Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 887 | Quinta-feira - 15 de Dezembro de 2011 | Florianópolis/SC

Sumário

Alto Bela Vista

Prefeitura

Decreto 1443 de 12 de dezembro de 2011.

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL, COM A RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO, DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sérgio Luiz Schmitz, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e

Considerando, a conclusão de todas as fases relativas ao Concurso Público nº 002/2011, nos termos do respectivo Edital de publicação;

Considerando a ampla publicidade dada aos resultados e aos atos, em todas as fases do Concurso público, inclusive, garantindo aos concorrentes o direito ao contraditório e a ampla defesa;

Considerando a regularidade de todos os atos e a observância às normas editalícias e aos princípios administrativos aplicáveis à matéria, especialmente daqueles expressos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologado o resultado final, com a respectiva classificação original, do Concurso Público nº 002/2011, nos termos do Anexo Único do presente Decreto.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA					
N.º Inscrição	Classificação	Nome do Candidato	N.P.E.O.	N.P.P.	N.F.
104	1º	MARINHO SERGIO CASTRO	7,00	9,00	8,00
48	2º	ALVARO ELISEO HARTMANN	5,70	9,00	7,35

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
João Romão - Presidente ● Edinando Brustolin - Diretor Executivo
Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação ● Dantes Guilherme e Guilherme Noronha - Diagramadores
Rua Santos Saraiva, nº 1546, Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800
diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br www.diariomunicipal.sc.gov.br

118	3º	JEFERSON CLEITON SGARBOSSA SCHUCK	5,60	9,00	7,30
25	-	ALEX HOFF-MANN	7,60	6,00	-
89	-	JAILSON ALEXANDRE MALTAURO	6,95	0,00	-
101	-	ANDRÉ FISCHER	6,30	0,00	-
18	-	JOAO BATISTA CHAVES DE ANDRADE	5,60	6,00	-
83	-	EZEQUIEL RICHARDI	4,65	0,00	-
91	-	VOLMAR DETONI	2,95	0,00	-
Total de Candidatos Aprovados - 3					

AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE		
N.º Inscrição	Nome do Candidato	N.F.
47	ANA PAULA PEREIRA DA SILVA	5,70
Total de Candidatos Aprovados - 1		

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
N.º Inscrição	Classificação	Nome do Candidato	N.F.
102	1º	FRANCIELE BA-RATO	6,20
5	2º	MAICO ROBER-TO LUCKMANN RODRIGUES DA SILVA	6,20
21	3º	FABIANA MAR-TINS	6,05
110	4º	ANGELA FABIANA PEREIRA	5,70
88	5º	ANELI DATSCH	5,30
3	6º	GELI LUCIA PESSI	5,20
17	7º	GREI SIMARA BERNO SCHWIN-GEL	5,00
9	8º	ELIANE MARISA HENN FISCHER	5,00
42	-	DAYANE EMANUE-LE PIAZZA	4,95
26	-	CINTHIA GOSSE-NHEIMER	4,90
14	-	MAIKELI LERMEN	4,65
20	-	RODRIGO JONES NIEMEYER	4,65
94	-	FRANCIELI DE OLIVEIRA	4,20
95	-	ELICE MULLER	4,20
75	-	JORTÉA SALETE BOCHI GOMES	3,95
80	-	FERNANDA NE-SELLO	3,80
36	-	MAURICIO OLI-PIO HOFFMANN	3,60

30	-	MARCONI JOR-DANO DALATEZE COPINI	3,25
67	-	MARIA JOSÉ COR-REIA SOUZA	3,00
31	-	MAIARA SCHWANKE	AUSENTE
58	-	TAMARA MARA-FON	AUSENTE
Total de Candidatos Aprovados - 8			

MÉDICO CLÍNICO GERAL		
N.º Inscrição	Nome do Candidato	N.F.
113	WESLEY PEREZ FERRÃO	AUSENTE
Total de Candidatos Aprovados - 0		

ODONTÓLOGO			
N.º Inscrição	Classificação	Nome do Candidato	N.F.
61	1º	EDUARDO MAR-CELO TRENTIN	8,30
65	2º	SIDNEI CANCELLI	7,95
12	3º	JOÃO PAULO PARISOTTO AN-DRIOLLI	7,55
13	4º	ALESSANDRA APARECIDA DA SILVA SCHIAVO	7,30
74	5º	CAMILE SIMIONI	7,00
33	6º	TAISE BRUNA BANDELOFF FICAGNA	6,95
29	7º	DÉBORA DELAI COSTA	6,95
86	8º	EVERTON SAN-TOS FERREIRA	6,70
11	9º	FLÁVIO FALCÃO SCHIAVO	6,60
56	10º	TÉRCIUS BER-NARDON	6,60
22	11º	SHEILA FRACAS-SO	6,60
119	12º	CLEBER BREVES DA CUNHA	6,55
28	13º	LUIZA SIMIONI	6,45
43	14º	PATRÍCIA SCH-NEIDER	6,30
115	15º	LUCIANA CASSOL	6,25
68	16º	ALEXANDRA DE PAULA PARISE	6,25
87	17º	ANUBA TIANA PIOVESANA	6,20
82	18º	SAULE BRUSCHI TAPIA	5,90
38	19º	DAIANE PELI-ZZARI	5,85
32	20º	JOANA TECHIO	5,70
35	21º	FELIPPE LACAVA MOSCHETTA	5,60
93	22º	VINICIUS DIAS	5,60
1	23º	KÁSSIO RICARDO REGALIN	5,05
45	-	JONAS ANDREI SPEROTTO	4,95

57	-	SIONARA SEIBT	4,30
70	-	THAISE PRODO-CIMO	4,30
106	-	ÂNGELA CRISTI-NA BORSATTI	4,20
62	-	ARIANE PACHECO MORIN	AUSENTE
49	-	BRUNO ALEIXO VENTURI	AUSENTE
27	-	ISABELA ANDRES-SA COSTANARO PETRY FACIN	AUSENTE
97	-	ROBERTO ROCHA DE SOUZA	AUSENTE
Total de Candidatos Aprovados - 23			

PROFESSOR II ENSINO FUNDAMENTAL					
N.º Inscri-ção	Classifi-cação	Nome do Can-didato	N.P.E.O.	P.T.	N.F.
19	1º	ILIZANDRA BRITO DAH-MER	4,90	1,50	6,40
105	2º	GISELE KOL-LER BIANQUI CASTRO	4,70	1,50	6,20
92	3º	VANDA BOUR-CKHARDT GASTMANN	4,30	1,50	5,80
8	4º	JUSSARA RETTORE REKSHAUSE	4,20	1,50	5,70
66	5º	LIDIANA PO-LHMANN	4,70	0,00	4,70
71	-	DANIELI GOS-SENHEIMER GONÇALVES	3,90	-	3,90
100	-	ADELAIDE ERCI MULLER	3,00	-	3,00
40	-	CARLINE FÜN-CKLER	2,90	-	2,90
Total de Candidatos Aprovados - 5					

PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA					
N.º Inscri-ção	Classifi-cação	Nome do Can-didato	N.P.E.O.	P.T.	N.F.
44	1º	MARCIANO LAZZAROTTI	4,70	1,50	6,20
4	2º	ALESSANDRA MANFÉ	4,10	1,50	5,60
53	-	RAFAEL ISAIAS MARTINS	3,30	-	
109	-	ROMARO LUCKMANN DE CEZARO	2,80	-	
Total de Candidatos Aprovados - 2					

Onde:
N.P.E.O. = Nota da prova escrita objetiva;
N.P.P = Nota da prova prática;
P.T. = Pontuação de títulos;
N.F. = Nota final.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista (SC), em 12 de dezembro de 2011.
SERGIO LUIZ SCHIMITZ
Prefeito Municipal
Registrado e publicado na data supra.

ALICE SCHWAMBACH LEMKE
Responsável pelas publicações

Contrato Administrativo N.º 111/2011

Extrato de Contrato 111/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e empresa PAVIMÁQUINAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
Objeto CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A AQUISIÇÃO DE MÁQUINA RODOVIÁRIA - RETROESCAVADEIRA NOVA.
Valor Total R$ 254.500,00 (duzentos e cinqüenta e quatro mil e quinhentos reais)
Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 12 de dezembro de 2011, e expirará em 31 de dezembro de 2011.
Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 111/2011

Alto Bela Vista (SC), em 12 de dezembro de 2011.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa PAVIMÁQUINAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
Contratado

Contrato Administrativo N.º 112/2011

Extrato de Contrato 112/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e empresa LIGA DESPORTIVA DO ALTO URUGUAI CATARINENSE
Objeto CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL SUIÇO.
Valor Total R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).
Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 12 de dezembro de 2011, e expirará em 31 de dezembro de 2012.
Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 112/2011

Alto Bela Vista (SC), em 12 de dezembro de 2011.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa LIGA DESPORTIVA DO ALTO URUGUAI CATARINENSE
Contratado

Contrato Administrativo N.º 113/2011

Extrato de Contrato 113/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e empresa SPERANDIO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Objeto CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A AQUISIÇÃO DE MÁQUINA AGRICOLA - TRATOR NOVO.
Valor Total R$ 113.000,00 (cento e treze mil reais).
Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 14 de dezembro de 2011, e expirará em 31 de janeiro de 2012.
Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 113/2011

Alto Bela Vista (SC), em 14 de dezembro de 2011.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa SPERANDIO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Contratado

Contrato Administrativo N.º 114/2011

Extrato de Contrato 114/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e empresa ARTEFATOS DE CIMENTO COMÉRCIO E TRANSPORTES ARABUTÃ LTDA
Objeto CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, SEGUNDO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA UTILIZAÇÃO EM ESTRADAS MUNICIPAIS, ENTRADAS DE PROPRIEDADES, RIACHOS, CÓRREGOS E ESGOTAMENTO DE ÁGUA.
Valor Total R$ 25.578,00 (vinte e cinco mil reais, quinhentos e setenta e oito reais).
Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 14 de dezembro de 2011, e expirará em 30 de março de 2012.
Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 114/2011

Alto Bela Vista (SC), em 14 de dezembro de 2011.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa ARTEFATOS DE CIMENTO COMÉRCIO E TRANSPORTES ARABUTÃ LTDA
Contratado

Antônio Carlos

Prefeitura

Decreto Nº 153/2011

DECRETO Nº 153/2011
Revoga o Processo Licitatório nº 145/2011

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 49 e 78, da Lei (federal) 8666/93,
CONSIDERANDO, que o resultado do Processo Licitatório nº 145/2011, modalidade Carta Convite nº 15/2011, cujo objeto é a contratação de empresa e ou pessoa física especializada para confecção de 75 (setenta e cinco) placas duplas e 75 (setenta e cinco) suportes em eucalipto tratado para denominação de logradores em uso da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Antônio Carlos, foi homologado e adjudicado em 11/11/2011;
CONSIDERANDO, que a empresa vencedora do certame no ato convocatório para assinar o contrato nesta Prefeitura, negou-se a assinar e entregou um pedido de desistência do respectivo processo, alegando que por ter participado do pressente como Pessoa Física teria que pagar uma carga tributária elevada e com isso, somado aos custos dos materiais que teria que comprar para realizar os serviços, obteria um grande prejuízo;
CONSIDERANDO, que após tentativas com as empresas classificadas em Segundo e Terceiro lugar, optaram também pela desistência ao processo, em virtude de certificarem no mesmo sentido, de que os impostos cobrados eram altíssimos e conseqüentemente através disso não teriam como realizar os serviços.
CONSIDERANDO, que após análise com o contador desta prefeitura sobre a carga tributária desses aludidos serviços, as empresas participantes como pessoa física, teriam que reter no mínimo 35% do valor da proposta apresentado na licitação;
CONSIDERANDO, que inexiste, ao nosso entender, má-fé da empresa em questão, sendo somente desconhecimento da carga tributária;
CONSIDERANDO, que a Prefeitura necessita dessas placas para sinalização de logradouro, privando-a desse importante equipamento para conhecimento e localização dos munícipes;
DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Processo Licitatório nº 145/2011, Edital de Carta Convite nº 015/2011, homologado e adjudicado em 11/11/2011, cujo objeto é a contratação de empresa e ou pessoa física especializada para confecção de 75 (setenta e cinco) placas duplas e 75 (setenta e cinco) suportes em eucalipto tratado para denominação de logradores em uso da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Antônio Carlos;

Art. 2º A Empresa vencedora do certame deverá ser notificada desta decisão para, querendo, no prazo de (5) cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação, apresentar recurso, na forma estabelecida no artigo 109, da Lei nº 8666/93.
Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Antônio Carlos, 12 de Dezembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto na Secretaria da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 12 de Dezembro de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 436/2011

PORTARIA Nº 436/2011
Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder, FÉRIAS, por 30 dias, ao servidor FIORAVANTE LUIZ DE FRANÇA, ocupante do Cargo efetivo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, a partir de 19 de Dezembro de 2011, relativo ao periodo aquisitivo de 12/05/2010 a 11/05/2011.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 12 de Dezembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 12 de Dezembro de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Extrato de Dispensa de Licitação Nº 001/2011

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 001/2011; Processo Licitatório nº. 003/2011; Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço (Empresa agenciadora de viagens) para fornecimento parcelado de passagens aéreas nacionais, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, entrega de bilhetes e demais serviços correlatos de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Antônio Carlos. Contratada: Doma Turismo Ltda ME; Valor do Contrato: R$ 1.314,20 (Um mil trezentos e quatorze reais e vinte centavos); Contratante: Câmara Municipal de Antônio Carlos.

Antônio Carlos, 12 de Dezembro de 2011.
VILSON ANTÔNIO GELSLEICHTER
Presidente da Câmara de Antonio Carlos

Extrato de Contrato Nº 240/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 240/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 149/2011 - Pregão Presencial nº. 087/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Edson Pauli Eletrotécnico ME; Objeto: aquisição de Peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas do Caminhão Basculante Volkswagen 23-210, Placa MCX 9762, da frota de veículos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 14.800,00 (Quatorze mil e oitocentos reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 24 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 241/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 241/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 149/2011 - Pregão Presencial nº. 087/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Retilíder Retífica de Motores Ltda ME; Objeto: aquisição de Peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas do Caminhão Basculante Volkswagen 23-210, Placa MCX 9762, da frota de veículos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 1.000,00 (Hum mil reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 24 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 245/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 245/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 152/2011 - Pregão Presencial nº. 090/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Edson Pauli Eletrotécnico ME; Objeto: aquisição de peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas do Caminhão Basculante Mercedes - Benz 1414, Placa LXO 0637, da frota de veículos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 29 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 246/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 246/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 154/2011 - Pregão Presencial nº. 091/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Edson Pauli Eletrotécnico ME; Objeto: aquisição de peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas do Microônibus Volare, Placa MEB 3201, da frota de veículos da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 1.900,00 (Um mil e novecentos reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 30 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 248/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 248/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 154/2011 - Pregão Presencial nº. 091/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Marcelo Latoaria e pintura de Veículos Ltda ME; Objeto: aquisição de peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas do Microônibus Volare, Placa MEB 3201, da frota de veículos da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 30 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 249/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 249/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 154/2011 - Pregão Presencial nº. 091/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Mega Comércio de Peças e Serviços Automotivos Ltda ME; Objeto: aquisição de peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas do Microônibus Volare, Placa MEB 3201, da frota de veículos da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 6.600,00 (Seis mil e Seiscentos reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 30 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 250/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 250/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 156/2011 - Pregão Presencial nº. 093/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Delre Transporte Ltda ME; Objeto: aquisição de 01 (um) CAMINHÃO DO TIPO CAVALO TRATOR 4X2, usado, em bom estado de conservação para a secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil e reais); Prazo: 10 (Dez) dias.

Antônio Carlos, 02 de Dezembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 251/2011

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 251/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 159/2011 - Dispensa de Licitação nº. 027/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Furo & Solo Perfurações Ltda; Objeto: contratação de empresa especializada para realização de sondagem, no terreno onde serão realizados futuras

construções na Escola Dom Afonso Nieheus, Núcleo Escolar Municipal Xênia Goedert Kremer e Futuro Centro de Educação Especial, no Município de Antonio Carlos - SC; Valor: R$ 2.920,00 (Dois mil novecentos e vinte reais); Prazo: 07 (Sete) dias.

Antônio Carlos, 03 de Dezembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Termo de Convênio Nº 011/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS/SC
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Termo de Convênio nº 011/2011. Convenentes: Município de Antônio Carlos e Academia de Letras do Brasil para Santa Catarina Municipal de Antonio Carlos, com sede na Rua VI de Novembro, n° 102, Centro, Antonio Carlos - SC inscrita no CNPJ n.º 12.928.265/0001-33, representada neste ato por seu Presidente, Senhor Rogério Kremer. Objeto: Prestar subvenção social à Beneficiária para promover o desenvolvimento cultural do Município, atividades acadêmicas da academia e publicação de livros. Valor do Convênio: R$6.000,00 (Seis mil reais). Prazo de validade do convênio: 31/12/2011, ou até a aprovação da prestação de contas. Antônio Carlos, 14/12/2011.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 229/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 229/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 140/2011 - Pregão Presencial nº. 083/2011 - Registro de Preço; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Verde Vale Gramas e Transportes Ltda EPP; Objeto: aquisição parcelada de areia média fina, pedrisco de brita e grama esmeralda para utilização nos parques infantis e pátios das unidades escolares do município de Antônio Carlos; Valor: R$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais); Prazo: 22/10/2011 - 21/10/2012.

Antônio Carlos, 22 de Outubro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 232/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 232/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 144/2011 - Pregão Presencial nº. 085/2011 - Registro de Preço; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Horizonte Gráfica e Editora Ltda; Objeto: aquisição parcelada de material gráfico para secretaria de saúde e assistência social do município de Antônio Carlos; Valor: R$ 2.114,80 (Dois mil cento e quatorze reais e oitenta centavos); Prazo: 05/11/2011 - 04/11/2012.

Antônio Carlos, 05 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 233/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 233/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 144/2011 - Pregão Presencial nº. 085/2011 - Registro de Preço; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Albgraf Formulários Contínuos Ltda; Objeto: aquisição parcelada de material gráfico para secretaria de saúde e assistência social do município de Antônio Carlos; Valor: R$ 10.019,75 (Dez mil e dezenove reais e setenta e cinco centavos); Prazo: 05/11/2011 - 04/11/2012.

Antônio Carlos, 05 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 234/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 234/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 144/2011 - Pregão Presencial nº. 085/2011 - Registro de Preço; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Gráfica Guaramirim Ltda; Objeto: aquisição parcelada de material gráfico para secretaria de saúde e assistência social do município de Antônio Carlos; Valor: R$ 3.906,50 (Três mil novecentos e seis reais e cinquenta centavos); Prazo: 05/11/2011 - 04/11/2012.

Antônio Carlos, 05 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 235/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 235/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 144/2011 - Pregão Presencial nº. 085/2011 - Registro de Preço; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Gráfica Madri Ltda ME; Objeto: aquisição parcelada de material gráfico para secretaria de saúde e assistência social do município de Antônio Carlos; Valor: R$ 21.440,00 (Vinte e um mil quatrocentos e quarenta reais); Prazo: 05/11/2011 - 04/11/2012.

Antônio Carlos, 05 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 242/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 242/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 150/2011 - Pregão Presencial nº. 088/2011 - Registro de Preço; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Sabiazinho Extração Mineral Ltda EPP; Objeto: locação de horas de serviços de caminhão prancha para transporte de máquinas em diversos locais do município de Antônio Carlos; Valor: R$ 22.500,00 (Vinte e dois mil e quinhentos reais); Prazo: 26/11/2011 - 25/11/2012.

Antônio Carlos, 26 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 244/2011

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 244/2011; Origem: Processo Licitatório nº. 138/2011 - Pregão Presencial nº. 081/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Edson Pauli Eletrotécnico - Me; Objeto: prestação de serviços de troca de óleo lubrificante, fluído de freio, filtros e graxa, com fornecimento diário

de materiais para a manutenção da frota de máquinas da prefeitura municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 60.970,00 (Sessenta mil novecentos e setenta reais); Prazo: 29/11/2011 - 28/11/2012.

Antônio Carlos, 29 de Novembro de 2011.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Arroio Trinta

Prefeitura

Pregão Presencial Nº 0018/2011.

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, conforme descrição abaixo:
Modalidade: Pregão Presencial nº 0018/2011.
Tipo: Menor preço unitário.
Objeto: Aquisição de 63.060 litros de óleo diesel e 6.580 litros de gasolina, para veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta para o 1º (primeiro) semestre de 2012.
Regimento: Lei nº 10.520, Lei 8.666 e alterações.
Entrega dos Envelopes: Até às 08:45h do dia 02/01/2012.
Abertura dos Envelopes: Às 09:00h do dia 02/01/2012.
Retirada do Edital: O Edital poderá ser consultado e obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua XV de Novembro, 26, de Segunda a Sexta feira, no horário normal de Expediente.
Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone/fax: (0xx 49) 35356000.

Arroio Trinta, 14 de dezembro de 2011.
CLAUDIO SPRÍCIGO
Prefeito Municipal

Pregão Presencial Nº 0019/2011.

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, através do Fundo Municipal de Saúde, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, conforme descrição abaixo:
Modalidade: Pregão Presencial nº 0019/2011.
Tipo: Menor preço por item.
Objeto: Aquisição de 11.000 litros de óleo diesel e 11.000 litros de gasolina para veículos do Fundo Municipal de Saúde do Município de Arroio Trinta para o ano de 2012.
Regimento: Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidada.
Entrega dos Envelopes: Das 10:30h às 11:00h do dia 02/01/2012.
Abertura dos Envelopes: Às 11:15h do dia 02/01/2012.
Retirada do Edital: O Edital poderá ser consultado e obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua XV de Novembro, 26, de Segunda a Sexta feira, no horário normal de Expediente.
Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone/fax: (0xx 49) 35356000.

Arroio Trinta, 14 de dezembro de 2011.
GLOTILDE CASALETTI SARTORI
Secretária Municipal de Saúde

Ascurra

Prefeitura

Edital Pregão 01/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PREGÃO N. 01/2012

O Prefeito Municipal de Ascurra comunica aos interessados que fará no dia 11/01/2012, PREGÃO PRESENCIAL para AQUISIÇÃO DE CARGAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL, conforme Edital. Maiores Informações e cópia do Edital poderão ser solicitadas na Prefeitura Municipal de Ascurra, no horário de expediente, e pelo site www.ascurra.sc.gov.br

Ascurra, 15 de dezembro de 2011.
MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

Biguaçu

Prefeitura

Decreto Nº 222/2011

DECRETO Nº 222/2011 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
DECLARA EM SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA A ÁREA DO MUNICÍPIO AFETADA POR GRANIZO.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS, Prefeito Municipal, de Biguaçu, no uso das atribuições legais, em conformidade com o art. 98, VIII, da Lei Orgânica do Município, pelo Art. 7 do Decreto Federal no 7.257, de 4 de agosto de 2010, pela Lei Estadual nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 3.924, de 11 de janeiro de 2006 e pela Resolução no 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO:
- A ocorrência de granizo, acompanhado por chuva intensa e concentrada, no dia 12 de dezembro de 2011, atingindo parte do município, conforme mapa das áreas afetadas, anexo ao presente Decreto;

- Que como conseqüências deste desastre, resultaram os danos e prejuízos, constantes do Formulário de Avaliação de Danos, anexo a este Decreto;

- A recomendação da Comissão Municipal de Defesa Civil, que avaliou e quantificou o desastre em acordo com a Resolução nº. 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

- Que concorrem como critérios agravantes da situação de anormalidade: o grau de vulnerabilidade do cenário, da população e o despreparo da defesa Civil local, frente ao Desastre;

DECRETA:
Art. 1o Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como Situação de Emergência.

Parágrafo Único. Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre,

conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e pelo Croqui da Área Afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2o Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre.

Art. 3o Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta aos desastres, e a realização de campanhas de arrecadação de recursos, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.

Parágrafo Único. Essas atividades serão coordenadas pela Secretaria Executiva da COMDEC.

Art. 4o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. O prazo de vigência deste Decreto pode ser prorrogado até completar um máximo de 180 dias.

Biguaçu, 13 de dezembro de 2011.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

Reg.publ.n/data

MARIVALDE INÊZ KONS
Escrituraria

Braço do Trombudo

Prefeitura

Portaria 147/2011

PORTARIA 147/2011

Nildo Melmestet, Prefeito em Exercício do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, e amparado nas Leis 0504/2005 de 23.12.05 e na Lei 0512/2006 de 05.04.06, etc.

RESOLVE:
Art. 1º. Determinar que o 9º sorteio do concurso "Pague para Ver, Braço do Trombudo Crescer", será realizado no dia 20 de dezembro de 2011, as 16:00h, na Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3° da Lei n° 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, em 14 de dezembro de 2011.
NILDO MELMESTET
Prefeito em Exercício

Portaria 148/2011

PORTARIA 148/2011

Nildo Melmestet, Prefeito em Exercício do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, e amparado na Lei 0503/2005 de 23.12.05, etc.

RESOLVE:
Art. 1º. Determina que o 1º, 2º e 3º sorteio do Concurso "Compre para Ver, Braço do Trombudo Crescer", será realizado no dia 20 de dezembro de 2011, as 16:30h, na Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3° da Lei n° 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, em 14 de dezembro de 2011.
NILDO MELMESTET
Prefeito em Exercício

Edital Pregão 9/2011 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO 9/2011
EDITAL DE LIC. PREGAO 9/2011 PARA REGISTRO DE PREÇO.

O Município de Braço do Trombudo SC, torna público para conhecimento dos interessados que as 14:00 horas do dia 10.01.2012, estará selecionando a melhor proposta para aquisição de material odontológico. Maiores informações e o Edital Completo serão fornecidos pelo departamento de licitações da Prefeitura Municipal pelo fone 47 3547-0179 pelo e-mail licitacao@bracodotrombudo.sc.gov.br.

Braço do Trombudo, em 07 de dezembro de 2011.
NILDO MELMESTET
Prefeito em Exercício

Extrato 1° aditivo ao Contrato 4/2011

EXTRATO 1º ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 4/2011

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67, sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Laboratório de Analises Clinicas Fey Ltda.
CNPJ nº 06.991.896/0002-85, sito a Rua Tiradentes, 20 sala 2 cidade de Braço do Trombudo - SC

Prorroga a vigência do contrato até dia 31.12.2012.

Objeto: serviços de exames laboratoriais

Data da assinatura: 14.12.2011

NILDO MELMESTET
Prefeito em Exercício

Caçador

Prefeitura

1º Termo de Aditamento ao Processo Licitatório 99-2011 PR 56-2011 - PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR/SC.
1º TERMO DE ADITAMENTO
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2011 PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2011

Através do presente TERMO DE ADITAMENTO ao Edital do Pregão Presencial nº 56/2011 referente ao processo licitatório nº 99/2011 para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM A APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS da Secretaria de Educação, Secretaria de Administração e Fazenda, Fundação Municipal de Esportes e Policia Civil sendo peças genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica ou peças homologadas pelas montadoras, e serviços no que se refere à parte mecânica, funilaria, pintura, eletricidade, bomba e bicos injetores, estofaria, tapeçaria, suspensão, lanternagem em geral, pelo período de 12 (doze) meses, com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos nos termos do presente Edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

Fica suprimido do Capítulo 4 da Habilitação o Item 4.2. B-5 não sendo mais exigido como obrigatório.
- equipamento de regulagem e gabaritagem de freio

As demais cláusulas do Edital Pregão Presencial nº 56/2011, permanecem inalteradas, pois as alterações no Edital não alteram a formulação da proposta.

Caçador/SC, 13 de dezembro de 2011.
ELIZETE REGINA BLEICHUVEHL,
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Decreto nº 4.831 de 09 de maio de 2011.

Decreto Nº 5.098

DECRETO Nº 5.098, de 09 de dezembro de 2011.
Aprova o novo Estatuto da Fundação Municipal de Esportes de Caçador- FMEC.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, tendo em vista o disposto na Lei Complementar n. 76, de 22/12/2005, DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o Novo Estatuto da Fundação Municipal de Esportes de Caçador - FMEC, que é baixado com o presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 09 de dezembro de 2011.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ
Secretário da Administração e Fazenda.

ESTATUTO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE CAÇADOR - FMEC

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação Municipal de Esportes, adotará a sigla FMEC, instituída pelo Município de Caçador, Estado de Santa Catarina, pela Lei Municipal nº 1.582, de 26 de Janeiro de 2001, com nova redação dada pela Lei Complementar n. 76, de 22 de dezembro de 2005, é uma entidade dotada de personalidade jurídica pública, de caráter beneficente, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado e com sede e foro no Município de Caçador e jurisdição em todo o seu território, que reger-se-á, pelas normas estabelecidas no presente Estatuto, na legislação Municipal que a criou e suas posteriores alterações.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 2º A Fundação Municipal de Esportes tem como finalidade básica:
I - O desenvolvimento do Esporte e Para Esporte Amador de Caçador;
II - A execução da política desportiva do Município de Caçador;
III - Orientar e promover a interiorização dos desportos, através das instituições desportivas;
IV - Implantação de programas de assistência e apoio ao desenvolvimento das atividades desportivas, ampliando e melhorando as instalações esportivas no Município;
V - Promover, orientar, prestigiar e incentivar a realização de jogos, competições desportivas de caráter estudantil, classista e de associações;
VI - Instituir programas de aperfeiçoamento e difusão de práticas desportivas, em conjunto com entidades públicas, privadas e classistas ou mesmo separadamente;
VII - Celebrar convênios, acordos e contratos, com entidades públicas ou particulares, que objetivem promover o desporto amador;
VIII - Promover medidas de captação dos Recursos Humanos indispensáveis ao desenvolvimento e divulgação das atividades desportivas;
IX - Privilegiar a execução de política de recreação e iniciação esportiva, em favor de categorias inferiores, visando a formação de novos valores esportivos;
X - Desempenhar atividades de pesquisa, planejamento, coordenação, controle, avaliação e divulgação de métodos e técnicas necessárias à evolução e expansão das práticas desportivas do

Município;
XI - Promover a inclusão social através do esporte;
XII - Instituir e implantar programas que visem orientar e resgatar o convívio social das crianças e adolescentes do Município;
XI - Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o esporte, compatíveis com suas finalidades.

TÍTULO III
DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 3º O Patrimônio da Fundação Municipal de Esportes, será constituído de:

I - Pelos bens imóveis, móveis e direitos, livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo, por pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais e estrangeiras;
II - Pelos bens móveis e imóveis que forem sendo adquiridos para a instalação dos serviços correspondentes a seus programas;
III - Pelas doações, heranças ou legados de pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo Único - A Fundação Municipal de Esportes é obrigada a tombar todos seus bens permanentes e a registrá-los individualmente em livro próprio.

Art. 4º Constituem recursos financeiros da Fundação Municipal de Esportes:

I - Dotações orçamentárias do Município de Caçador, por transferência, no limite constante no Orçamento corrente do Município;
II - As subvenções, auxílios ou quaisquer contribuições estabelecidas por qualquer órgão público;
III - As arrecadações de fundos especiais que proporcionarem recursos financeiros para o funcionamento da Fundação Municipal de Esportes;
IV - As rendas decorrentes da exploração de seus bens ou prestação de serviços;
V - As contribuições oriundas de convênios, acordos e contratos;
VI - Os produtos de operação de créditos;
VII - As ajudas financeiras de qualquer natureza;
VIII - O produto da venda do patrocínio de qualquer atividade da Fundação;
IX - Depósitos para cauções ou garantias de execução contratual de qualquer natureza, que reverterem os seus cofres, em razão de inadimplemento contratual;
X - As doações, heranças ou legados de pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, bem como multas, indenizações e restituições;
XI - Quaisquer outros recursos que lhe forem destinados;
XII - O saldo do exercício financeiro encerrado;
XIII - O produto da venda de cadeiras cativas nos estádios de sua propriedade e o produto de renda das competições e certames que promover;
XIV - Quaisquer outras promoções, festivais, shows, carnês e atividades desenvolvidas que forem organizadas pela Fundação Municipal de Esportes.

Art. 5º Os bens e direitos da Fundação Municipal de Esportes, serão utilizados exclusivamente na consecução dos seus objetivos, sendo, porém, permitida a sub-rogação de uns e outros, para obtenção de rendas destinadas aos mesmo fim.

Art. 6º Observada a legislação em vigor, a Fundação Municipal de Esportes, poderá contratar empréstimos para o financiamento de suas atividades, desde que aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 7º Os bens imóveis transferidos à Fundação Municipal de Esportes, pelo Município de Caçador, só serão alienados com expressa e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, após aprovação da Câmara de Vereadores.

Art. 8º Na venda ou permuta de bens imóveis doados por particulares à Fundação Municipal de Esportes, sem a cláusula de inalienabilidade, será sempre ouvido o Ministério Público, que se pronunciará sobre a conveniência ou não da transação.
Parágrafo Único - É vedada à Fundação Municipal de Esportes a distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas receitas, a dirigentes membros dos Conselhos, os servidores ou a qualquer pessoas física ou jurídica, a título de lucro ou participação nos resultados de exercício ou de atividade.

At. 9º Extinta a Fundação Municipal de Esportes, todos os seus bens reverterão ao Município de Caçador.

Art. 10 Anualmente, a Fundação Municipal de Esportes, até o dia 30 de setembro, remeterá o orçamento do exercício subseqüente, para homologação do Prefeito Municipal.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 11 São órgãos de deliberação coletiva da Fundação Municipal de Esportes:

I - 1 (um) Conselho Municipal de Esportes;
II - 1 (Um) Conselho Curador;
III - 1 (Um) Conselho Deliberativo.

Art. 12. O Conselho Municipal de Esportes será constituído de 11 (onze) membros, sendo o Presidente da Fundação Municipal de Esportes como membro nato e mais 10 (dez) membros nomeados pelo Prefeito Municipal nomeados pelo Prefeito do Município de Caçador, sendo 04 (quatro) representantes escolhidos dentre pessoas de notória e reconhecida capacidade e experiência em assuntos desportivos, 01 (um) representante indicado pelas Ligas Desportivas com sede no Município de Caçador, 01 (um) representantes das entidades de ensino superior do Município de Caçador, 01 (um) representante do Conselho Regional de Educação Física, radicado no Município de Caçador, 01 (um) representante da Associação de Cronistas Desportivos de Santa Catarina, radicado no Município de Caçador, 01 (um) representante das entidades de prática desportiva, filiadas às Ligas do Município de Caçador, 01 (um) representante dos atletas registrados na Fundação Municipal de Esportes ou nas Ligas do Município de Caçador.

Art. 13. Compete ao Conselho Municipal de Esportes:

I - manifestar-se sobre matéria relacionada ao desporto;
II- interpretar a Legislação Desportiva Nacional, Estadual e Municipal, elaborar instruções normativas sobre a sua aplicação e zelar pelo seu cumprimento;
III - homologar o calendário municipal de atividades desportivas;
IV - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos materiais e financeiros do Município, destinados às atividades desportivas;
V - auxiliar na elaboração da política pública do desporto caçadorense;
VI - desenvolver outras atividades relacionadas com o desporto.

Art. 14. O Conselho Municipal de Esportes reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou por maioria de seus membros.

Art. 15. A duração do mandato dos membros do Conselho Municipal de Esportes será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 16. O Conselho Curador será constituído por 03 (três) membros, sendo 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal, (01) um representante da Ordem dos Advogados do Brasil

- Subseção de Caçador (OAB/SC), e, 01 (um) representante do Sindicato dos Contabilistas de Caçador, os quais deverão ser indicados pelo representante legal das suas respectivas classes e/ou instituições, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo escolhido dentre seus pares o Presidente do Conselho Curador.

Art. 17 Compete ao Conselho Curador:

I - Examinar os livros contábeis e papéis da escrituração da Fundação Municipal de Esportes, o estado do caixa e valores em depósitos, devendo os demais órgãos da Fundação fornecer as informações que solicitar;
II - Lavrar nos livros de atas das atas das suas reuniões, os resultados dos exames a que proceder, transcrevendo os pareceres que emitir;
III - Apresentar ao Conselho Deliberativo, no máximo até 15 (quinze) dias após o recebimento, parecer sobre o relatório das atividades, a prestação de contas e o balancete geral da Fundação, do exercício anterior;
IV - Manifestar-se sobre a alienação de imóveis e aceitação de doações com encargos;
V - Denunciar ao Ministério Público os erros, fraudes ou crimes que porventura constatar.

Art. 18 O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez a cada trimestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por maioria de seus membros.

Art. 19 A duração do mandato dos membros do Conselho Curador será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 20 O Conselho Deliberativo será constituído por 05 (cinco) membros, sendo membro nato o Presidente da Fundação Municipal de Esportes de Caçador que sempre atuará como Presidente, e mais 01(um) representante das entidades de ensino superior instaladas em Caçador, 01 (um) representante da Câmara de Dirigentes Logistas (CDL), 01 (um) representante da Associação Comercial e Industria de Caçador (ACIC), e 01 (um) representante do Conselho Regional de Educação Física (CREF) em Caçador, os quais deverão ser indicados pelo representante legal das suas respectivas classes e/ou instituições, todos nomeados pelo Poder Público Municipal.

Art. 21 Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Examinar e aprovar:
a) O Plano de trabalho referente à política de esportes praticada pela Fundação Municipal de Esportes;
b) O Orçamento e o Plano de Aplicação dos Recursos;
c) O Plano de Contas;
d) O Regimento Interno da Fundação Municipal de Esportes;
II - Propor a composição do Quadro de Pessoal, bem como as respectivas alterações, submetendo-as à aprovação do Prefeito Municipal, para posterior encaminhamento a Câmara Municipal;
III - Estabelecer a política de prioridades nas atividades do Esporte Municipal;
IV - Encaminhar ao Conselho Curador o relatório anual das atividades, a prestação de contas, o balanço geral elaborado pela administração Superior, acompanhado de parecer subscrito por todos os membros com a consignação expressa dos respectivos votos;
V - Propor reformas do presente Estatuto ao Executivo e ao Ministério Público;
VI - Deliberar sobre a guarda, a aplicação e a movimentação dos bens e do patrimônio da Fundação Municipal de Esportes;
VII - Aprovar convênios, contratos ou acordos em nome da Fundação Municipal de Esportes;
VIII - Analisar e decidir sobre outras matérias de interesse da entidade, que lhe forem submetidas à apreciação, por qualquer dos órgãos da Fundação Municipal de Esportes.

Art. 22 O conselho Deliberativo, para apreciar e deliberar sobre matéria de sua competência, reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo uma vez por trimestre e extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Presidente.
§ 1º As reuniões dos membros do Conselho Deliberativo serão realizadas com a presença da maioria de seus membros, elaborando-se ata que será lavrada em livro próprio.
§2º As decisões do Conselho Deliberativo serão formalizadas através de Resoluções, aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, no caso de empate.
§ 3º À critério dos membros do Conselho Deliberativo, poderão ser chamados os membros da Fundação, servidores municipais ou contratados e outras pessoas convidadas para participar das reuniões e debates, sem direito a voto.
§ 4º. A critério do Conselho, este poderá reunir-se em conjunto com Conselho Municipal de Esportes e/ou Conselho Curador para as deliberações e conhecimento dos temas a serem debatidos e deliberados, devendo-se, no entanto, nestes casos, lavrar-se ata em separado e colher votos separado do(s) outro(s) Conselho(s).

Art. 23 A duração do mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

TÍTULO V
DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO

Art. 24 A Diretoria Administrativa da Fundação é o seu órgão de execução e será composto da seguinte forma:
I - 1 (Um) Presidente;
II - 1 (Um) Diretor Técnico;
III - 1 (Um) Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 25 À Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Esportes, subordinada diretamente ao Conselho Deliberativo, compete:

I - Elaborar e encaminhar ao Conselho Deliberativo, para aprovação:
a) O plano de trabalho referente à política de esportes a ser praticada pela FMEC;
b) O orçamento e o Plano de Aplicação dos recursos;
c) O Plano de Contas;
d) O Relatório Anual de Atividades, a Prestação de Contas e o Balanço Geral;

II - Propor a composição do quadro de pessoal e suas alterações posteriores, submetendo à apreciação do Conselho Deliberativo;
III - Autorizar a transferência de verbas e dotações e abertura de créditos adicionais;
IV - Apreciar as operações de crédito a serem realizadas;
V - Sugerir e apresentar ao Conselho Deliberativo, as alterações estatutárias que se fizerem necessárias;
VI - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Estatuto, no Regimento Interno e nas decisões do Conselho Deliberativo.

Art. 22 São atribuições do Presidente:

I - Representar a FMEC ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
II - Participar das reuniões do Conselho Deliberativo, na qualidade de membro nato;
III - Prever e prover os recursos necessários para a execução dos serviços;
IV - Ordenar despesas;
V - Administrar as atividades dos órgãos técnicos e administrativos da FMEC;
VI - Movimentar as contas bancárias da FMEC, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;

VII - Firmar acordos, contratos e convênios ou termos de compromisso com entidades públicas ou privadas;
VIII - Administrar, guardar e supervisionar os bens móveis e imóveis e o patrimônio da FMEC;
IX - Admitir, demitir, dispensar, lotar e distribuir servidores da FMEC, bem como praticar os demais atos administrativos a eles relativos;
X - Designar servidor, mediante portaria, como titular e substituto das funções de confiança;
XI - Exercer outras atribuições definidas em lei ou no Regimento Interno;

Art. 23 São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

I - Substituir com todos os direitos e deveres o Presidente em suas atividades;
II - A assistência administrativa, financeira e técnica da FMEC;
III - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regimento Interno da FMEC, bem como as decisões do Conselho Deliberativo e da Presidência;
IV - Organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades da FMEC, relacionadas com:
a) Administração de pessoal;
b) Administração financeira patrimonial;
c) Administração de serviços de engenharia;
d) Administração de material;
e) Administração dos serviços gerais;

V - Movimentar contas bancárias, em conjunto com o Superintendente ou seu substituto legal;
VI - Organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades técnicas necessárias à consecução dos objetivos da FMEC;
VII - Elaborar programas e projetos, bem como relatórios das atividades da área sob sua responsabilidade, submetendo-os à apreciação do Presidente;
VIII - Supervisionar e coordenar a execução de programas e projetos;
IX - Coordenar a realização de promoções da FMEC;
X - Exercer outras atribuições de natureza técnica, ou atividades relacionadas com as atividades administrativas e financeiras da FMEC, determinadas pelo Superintendente ou que estiverem definidas no Regimento Interno.

Art. 28 Ao Diretor Técnico, compete:
I - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o regimento interno e as decisões superiores;
II - Organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades de esporte e lazer;
III - Elaborar programas e projetos e atividades recreativas e de lazer, bem como relatórios destas atividades, para apresentação e apreciação do Superintendente;
IV - Coordenar a realização das promoções de lazer da FMEC;
V - Exercer outras atribuições de natureza de lazer e recreação determinadas pelo Presidente ou que estiverem determinadas e definidas no Regimento Interno.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À ADMINISTRAÇÃO

Art. 29 O exercício dos mandatos dos membros do Conselho Curador e Deliberativo e da Superintendência, mesmo em caso de recondução, extinguir-se-ão com o término do mandato do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único - Em caso de exoneração do serviço municipal, de algum membro do Conselho Curador, Deliberativo e da Presidência, os membros terão seus mandatos extintos, e serão substituídos pelos indicados pelo Prefeito Municipal.

Art. 30 Os membros da Diretoria Executiva da Fundação Municipal de Esportes de Caçador, serão cargos comissionados e de confiança do Prefeito Municipal, sujeitos as regras deste tipo de cargo público.

Art. 31 Os membros do Conselho Curador e Deliberativo não perceberão qualquer remuneração pelo exercício de seus mandatos.

Art. 32 As reformas estatutárias que se fizerem necessárias, após aprovadas pelo Conselho Deliberativo, serão encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

Art. 33 Anualmente o Presidente da Fundação Municipal de Esportes de Caçador enviará a prestação de contas com parecer dos Conselhos Curador e Deliberativo, à Câmara de Vereadores e ao Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à sua administração financeira e patrimonial.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 35 O quadro de pessoal e suas alterações posteriores, dependerá de lei municipal e seus servidores serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Parágrafo Único - Além do pessoal referido neste artigo, a FMEC, poderá receber servidores que lhe forem colocados à disposição, segundo regime jurídico a que estiverem sujeitos no órgão a que pertencerem, para o exercício de funções compatíveis com as ocupadas no órgão de origem.

Art. 36 O regimento Interno da FMEC, disporá sobre as atividades e atribuições dos órgãos da Fundação, respeitados os princípios estabelecidos neste Estatuto e na Lei Municipal de sua criação.
Parágrafo Único - Os casos omissos, não resolvidos pelo conselho deliberativo, serão submetidos ao Chefe do Poder executivo Municipal, para decisão a respeito.

Art. 34 O presente Estatuto será aprovado e editado por Decreto Municipal a ser exarado pelo senhor pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, aos 09 dias do mês de dezembro de 2011.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Aviso Edital de Credenciamento 02-2011 PREFEITURA, FUNDOS e FUNDAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR-SC
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSPORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES
Nº 02/2011

O Município de Caçador, através da Prefeitura Municipal de Caçador, Secretarias, Fundos e Fundações, torna público para conhecimento das empresas interessadas que se encontra aberto Edital

de Credenciamento
Nº 02/2011.

Objeto: Credenciar empresas especializadas para o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de Programas de Estágio de Estudantes.
Inscrições: Junto à Prefeitura Municipal de Caçador, na Diretoria de Licitações e Contratos, situado na Avenida Santa Catarina, 195, no horário de expediente em vigor.
Data: máximo até às 17:00 horas do dia 06 (seis) de Janeiro de 2012.
Documentos Necessários: Apresentação de cópias autenticadas dos documentos constantes no Item III do Edital de Credenciamento.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Situado na Av. Santa Catarina, 195, fone (49) 3563 0322, Ramal 210, no horário de expediente em vigor, ou através do e-mail: licitacoes@cacador.sc.gov.br

Caçador, 12 de Dezembro de 2011.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Aviso Licitação PR 46-2011 SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO
Solicitar este Edital pelo e-mail: licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br

EDITAL: Pregão Presencial nº 46/2011 - FMS
TIPO: Menor Preço
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 20 RELÓGIOS PONTO DIGITAIS BIOMÉTRICOS DESTINADOS AS UNIDADES DE SAÚDE
ENTREGA DOS ENVELOPES: 15:00 Horas do Dia 28/12/2011.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 15:05 Horas do Dia 28/12/2011.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Coord. de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde, Sito Rua Brasília, 1.111, e-mail:licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br, dás 13:00 às 19:00 horas ou pelo site www.cacador.sc.gov.br

Caçador, 13 de dezembro de 2011.
DINAMAR APARECIDA GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Aviso Retificação PR 45-2011 SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Solicitar este Edital pelo e-mail: licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br

EDITAL: Pregão Presencial nº 45/2011 - FMS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO CLÍNICO
Alteração das exigências mínimas, item 1.2 do Edital, que passam a viger com a seguinte redação:
- Aceitar o agendamento dos exames através de telefonema realizado pela equipe do Laboratório Municipal, com realização dos exames no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de agendamento;
- Aceitar o material coletado pelo Laboratório Municipal;
- Realizar coleta domiciliar em caso de necessidade.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Coord. de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde, Sito Rua Brasília, 1.111, e-mail:licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br, dás 13:00 às 19:00 horas ou pelo site www.cacador.sc.gov.br

Caçador, 13 de dezembro de 2011.
DINAMAR APARECIDA GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Contrato 143-2011 PREFEITURA

Contrato n º 143/2011 - 1º aditamento ao contrato administrativo 84-2011 prorrogação do prazo de entrega pelo período de 05 (cinco) meses, para a entrega restante dos itens contratados (aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para merenda Escolar dos alunos da rede Básica Pública). Referente ao processo licitatório nº 52/2011 Chamamento nº 01/2011. Contratado: COOPERATIVA CENTRAL SABOR COLONIAL CNPJ sob nº 12.720.068/0001-24. Prazo: 31/05/2012. As demais cláusulas constantes no Contrato principal, gerador deste, continuam vigendo em sua integralidade.

Contrato 144-2011 PREFEITURA

Contrato n º 144/2011 - 1º aditamento ao contrato administrativo 85-2011 prorrogação do prazo de entrega pelo período de 05 (cinco) meses, para a entrega restante dos itens contratados (aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para merenda Escolar dos alunos da rede Básica Pública). Referente ao processo licitatório nº 52/2011 Chamamento nº 01/2011. Contratado: COOPERATIVA REGIONAL AGROPECUARIA TERRA LIVRE CNPJ sob nº 10.248.302/0001-37. Prazo: 31/05/2012. As demais cláusulas constantes no Contrato principal, gerador deste, continuam vigendo em sua integralidade.

Contrato 62-2011 SAÚDE

Contrato 62/2011 FMS - acréscimo em 8,262% nas quantidades do contrato nº 45/2010 para construção de Unidade de Atenção Básica em Saúde no Bairro Martello referente ao processo licitatório nº 13/2010, TP 02/2010. Contratado: CONSTRUTORA EXATA LTDA. Valor: R$ 28.810,49.

Contrato 63-2011 SAÚDE

Contrato 63/2011 FMS - acréscimo em 7,224% nas quantidades do contrato nº 82/2010 para construção de Unidade de Atenção Básica em Saúde no Bairro Martello referente ao processo licitatório nº 57/2010, TP 03/2010. Contratado: CONSTRUTORA EXATA LTDA. Valor: R$ 26.653,01.

Contrato 64-2011 SAÚDE

Contrato 64/2011 FMS - AQUISIÇÃO DE DEZ MICROCOMPUTADORES, COM MONITORES E NOBREAKS, DESTINADOS AO CAPS II E CAPS AD referente ao processo licitatório nº 57/2011, PR 43/2011. Contratado: SYSMATEC INFORMÁTICA LTDA. Valor: R$ 18.440,00. Prazo: 12 meses.

Camboriú

Prefeitura

Retificação do Decreto Nº. 1.360/2011

Retificação do Decreto nº. 1.360/2011

Considerando erro de digitação na publicação do Decreto nº. 1.360/2011, realizada no dia 06/12/2011, edição nº. 880, pág.

28, do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC, retifica-se o referido Decreto para a seguinte redação:

DECRETO Nº 1.360/2011
Estabelece os pontos facultativos nas repartições públicas do Poder Executivo para o mês de dezembro de 2011, o horário de expediente do Paço Municipal para os meses de dezembro 2011 a janeiro de 2012 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição conferida pelo artigo 79, inciso VI e VII da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que a Portaria Federal nº 735, de 1º de dezembro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, divulgou os feriados nacionais e os pontos facultativos para o período de janeiro a dezembro de 2011;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 1.196/2011 não faz referência a pontos facultativos no mês de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de despesas e racionalização de custos por parte do Poder Executivo Municipal;
DECRETA:
Art. 1º Ficam estabelecidos os pontos facultativos nas repartições públicas do Poder Executivo do Município de Camboriú para o mês de dezembro de 2011, conforme os dias relacionados abaixo:
I - 22 e 23 de dezembro, quinta-feira e sexta-feira que antecedem o natal;
II - 30 de dezembro, sexta-feira que antecede o reveillon.

§ 1º Não serão suspensas, nos dias 22, 23 e 30 de dezembro, as atividades consideradas de natureza essencial e as prestadas pela Secretaria de Saneamento Básico, referente aos serviços de plantão, coleta de lixo, limpeza pública e água, bem como pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico que manterá em funcionamento o Portal Turístico.

§ 2º As atividades prestadas pela Secretaria de Saúde não serão suspensas no dia 22 de dezembro, devendo estar em funcionamento os serviços junto ao Posto de Saúde Central e Unidade de Saúde da Família CAIC Monte Alegre, bem como o plantão de ambulância.

§ 3º Nas datas prevista nos incisos deste artigo poderá haver convocação especial de alguns servidores em caso de necessidade.

Art. 2º Os serviços de atendimento ao público, burocráticos e afins observarão medidas internas determinadas pelos respectivos secretários.

Art. 3º A jornada de trabalho que, por força deste decreto, foi suspensa, deverá ser compensada ulteriormente, ficando cada Secretaria com a atribuição de fazê-la de acordo com sua necessidade e conveniência.

Art. 4º O horário de expediente do Paço Municipal, entre os dias 26 dezembro de 2011 a 06 de janeiro de 2012, será das 13:00h às 18:00h.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC,
Em, 21 de novembro de 2011.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina www.diariomunicipal.sc.gov.br e Registrado no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO
Secretário M. de Administração

Aviso do PR 26/11 - FME

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2011-FME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS, ZERO QUILÔMETRO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO/MODELO 2011 PARA O USO NO TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ.
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.
REGIME LEGAL: Mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações.
ABERTURA DOS ENVELOPES: Iniciará às 09:30 horas do dia 27 (vinte e sete) de Dezembro de 2011, na sala de Reunião do Departamento de Compras situado na rua: Getúlio Vargas, Nº. 77, Centro de Camboriú/SC.
INFORMAÇÕES: Pessoalmente ou telefone: (47)3365-9500 ou no site: www.cidadedecamboriu.sc.gov.br.

Camboriú, 14 de Dezembro de 2011.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Campo Alegre

PREFEITURA

Decreto Nº 6.739 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.739 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. JACINTA ZEZOTKO WOYAKEIVICZ, Registro no Sistema Sob nº 954905 ao cargo público de Professor Auxiliar I - Auxiliar na Educação Infantil vencimentos Nível PA2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.007,65 (um mil, sete reais, sessenta e cinco centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.740 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.740 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. WALDIRENE WOICHEKOSKI KRUCZKIEVICZ, Registro no Sistema Sob nº 954911 ao cargo público de Professor Auxiliar I - Auxiliar na Educação Infantil vencimentos Nível PA2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.007,65 (um mil, sete reais, sessenta e cinco centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.741 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.741 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. SCHEILA DE ANDRADE, Registro no Sistema Sob nº 954931 ao cargo público de Professor I - Educação Infantil e Anos Iniciais, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, vencimentos Nível P2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de 677,88 (setecentos e setenta e sete reais, oitenta e oito centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.742 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.742 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. MARQUIÉLLI APARECIDA ROSARIO DA CRUZ SCHROEDER, Registro no Sistema Sob nº 954902 ao cargo público de Professor Auxiliar I, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Nível PA2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.007,65 (um mil, sete reais, sessenta e cinco centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.743 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.743 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. MARLI TERESINHA SCHUMANCHER DA SILVA SOARES, Registro no Sistema Sob nº 954917, ao cargo público de Professor Auxiliar I, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Nível PA1, Sub-Nível 11, Referência A, no valor de 759,17 (setecentos e cincoenta e nove reais, dezessete centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.744 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.744 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. JOSILIANE OSSOVSKY DOS SANTOS, Registro no Sistema Sob nº 954928, ao cargo público de Professor Auxiliar I - Auxiliar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Nível PA2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.007,65 (um mil, sete reais, sessenta e cinco centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.745 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.745 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. FLÁVIA RAQUEL STAHELIN, Registro no Sistema Sob nº 954955, ao cargo público de Professor Auxiliar I - Auxiliar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Nível PA2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.007,65 (um mil, sete reais, sessenta e cinco centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.746 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.746 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em

seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. CLEIDIANE MUNHOZ FUCKNER, Registro no Sistema Sob nº 954903, ao cargo público de Professor III - Artes, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Nível PA2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.355,77 (um mil trezentos e cincoenta e cinco reais, setenta e sete centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.747 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.747 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. JULIANE FERNANDES, Registro no Sistema Sob nº 954929, ao cargo público de Professor XI - Educação Especial, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Nível P1, Sub-Nível 11, Referência A, no valor de R$ 968,37 (novecentos e sessenta e oito reais, trinta e sete centavos)mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.748 de 14 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.748 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 20 de dezembro de 2011 até a data de 03 de fevereiro de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. VANDERLEIA BUTHEVITZ, Registro no Sistema Sob nº 954929, ao cargo público de Professor I - Educação Infantil e Anos Iniciais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Nível P2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R$ 1.355,77 (um mil, trezentos e cincoenta e cinco reais, setenta e sete centavos) mensais, pelo período de 20 de dezembro de 2011 à 03 de fevereiro de 2012, ou até a Homologação do Concurso Público e Convocação dos aprovados.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Resolução Nº 08 de 12 de Dezembro de 2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 08 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA EM LOCAIS PÚBLICOS

Karina Teresinha Muehlbauer, Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Campo Alegre, Estado Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, faz saber que os Conselheiros aprovaram e ela promulga a seguinte; RESOLUÇAO:

Art.1º) Conforme Decreto nº 5209 de 17 de Setembro de 2004, que regulamenta a Lei nº.10836 de 09 de Janeiro de 2004 que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências, em seu artigo 32 §1º DECRETA:
"A relação de beneficiários do Programa Bolsa Família deverá ser

amplamente divulgada pelo Poder Público municipal e do Distrito Federal."

Art.2º) Ainda no Informativo do Programa Bolsa Família nº. 276 de 14 de Julho de 2011 é repassado aos municípios que:

"Essa divulgação pode ser feita por meio da Internet, no site do município, ou por listas impressas, afixadas em locais de acesso público. O município deverá, também, dar ampla publicidade aos locais onde a lista de beneficiários pode ser encontrada."

Art.3º) Diante de tal embasamento legal, e para cumprir com o disposto, o Conselho Municipal de Assistência Social, Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família informa que as listas com beneficiários do PBF serão impressas e afixadas em locais públicos.

Art.4º) Os casos de denúncia de recebimento ilegal do benefício do Programa Bolsa Família poderão ser conduzidas a este conselho ou ainda ao Gestor Municipal do Programa Bolsa Família, no Centro de Referência de Assistência Social.

Art.5º) Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.6º) Revogam-se as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 12 de Dezembro de 2011.
KARINA TERESINHA MUEHLBAUER
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Campo Alegre/SC.

Registrada e Publicada a presente Resolução aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e onze.

VIVIANE I. F. CALDAS SCHIAVENIN.
Primeira Secretária do Conselho Municipal de Assistência Social de Campo Alegre/SC.

Portaria Nº 8.534 de 13 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.534 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Motorista - JOSÉ BAGNHUCK, Matrícula Funcional nº 000026, Registro no Sistema sob nº 5100, referente ao período aquisitivo 04 de abril de 2009 á 03 de abril de 2010, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará as férias no período de 12 de dezembro de 2011 á 31 de dezembro de 2011, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 12 de dezembro de 2011.

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.535 de 13 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.535 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A DIRETORA EXECUTIVA DO IPRECAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Diretora Executiva do IPRECAL - MARLENE DE FÁTIMA PESSOA MACHADO FOITTE, Matrícula Funcional nº 366, Registro no Sistema sob nº 705480, referente aos períodos aquisitivos: 01 de outubro de 2009 á 30 de setembro de 2010 = 10 (dez) dias; 01 de outubro de 2010 a 30 de setembro de 2011 = 10 (dez) dias, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo de 01 de outubro de 2010 a 30 de setembro de 2011.

Art.2º) A Diretora Executiva gozará as férias no período de 12 de dezembro de 2011 á 31 de dezembro de 2011, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 12 de dezembro de 2011.

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.536 de 13 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.536 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Motorista - DANIEL MARIANO MUNHOZ, Matrícula Funcional nº 000528, Registro no Sistema sob nº 954631, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2010 á 31 de dezembro de 2010, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará as férias no período de 16 de dezembro de 2011 á 04 de janeiro de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.537 de 13 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.537 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Auxiliar de Odontologia - MARIA OLÍVIA PADILHA PEYERL, Matrícula Funcional nº 000026, Registro no Sistema sob nº 954660, referente ao período aquisitivo 20 de maio de 2010 á 19 de maio de 2011, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará as férias no período de 19 de dezembro de 2011 á 07 de janeiro de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.538 de 13 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.538 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Agente Operacional I - MARCIANE LOPES DOS SANTOS PASDA, Matrícula Funcional nº 000392, Registro no Sistema sob nº 887730, referente ao período aquisitivo 05 de março de 2010 á 04 de março de 2011, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará as férias no período de 19 de dezembro de 2011 á 07 de janeiro de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.539 de 13 de Dezembro de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.539 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 45 (quarenta e cinco) dias de férias ao Engenheiro Agronomo - GILSON OMAR BRUNNQUELL, Matrícula Funcional nº 000240, Registro no Sistema sob nº 475801, referente aos períodos aquisitivos: 28 de fevereiro de 2009 á 28 de fevereiro de 2010 = 15 (quinze) dias; 28 de fevereiro de 2010 a 28 de fevereiro de 2011 = 30 (trinta) dias, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo de 28 de fevereiro de 2010 a 28 de fevereiro de 2011.

Art.2º) O servidor gozará as férias no período de 26 de dezembro de 2011 á 08 de fevereiro de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.540 de 13 de Dezembro de 2011
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.540 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Fisioterapeuta - DANIELA CARLA BRESOLA, Matrícula Funcional nº 000411, Registro no Sistema sob nº 954262, referente ao período aquisitivo 16 de abril de 2010 á 16 de abril de 2011, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará as férias no período de 26 de dezembro de 2011 á 14 de janeiro de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.541 de 13 de Dezembro de 2011
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.541 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
DESIGNA O CHEFE DO SERVIÇO DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA DIRETORIA EXECUTIVA DO IPRECAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 71, Inciso I, Alínea "G", da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Designar o Chefe do Serviço de Agropecuária e Meio Ambiente - ANDRÉ LUIZ NIEMEYER, Matrícula Funcional nº 000438, Registro no Sistema sob o nº 954330, para responder interinamente pela Diretoria Executiva do IPRECAL, à partir de 13 de dezembro de 2011 à 31 de dezembro de 2011, por motivo da titular encontrar-se em gozo de férias.

Art.2º) O Chefe não perceberá qualquer valor pecuniário atinente ao cargo de Diretor Executivo do IPRECAL, nem incorporará qualquer parcela para efeitos futuros.

Art.3º) Esta Portaria entra na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de dezembro de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/12/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Câmara Municipal

Portaria Nº 06/2011
Portaria nº 06, de 15 de Dezembro de 2011.
CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICA MUNICIPAL E AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA.

O Presidente da Mesa Diretora, da Câmara municipal de Campo Alegre no uso da competência estabelecida no art. 84, II, f, c/c art. 87, V, e, ambos do Regimento Interno, em especial ao artigo 191 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; RESOLVE:
Art. 1º) Autorizar o pagamento de Licença Premio em moeda corrente oficial, ao Contador - FERNANDO GROSSKOPF, matricula nº 027, lotada nesta Câmara Municipal de Campo Alegre, referente ao período aquisitivo de 03 de janeiro de 2005 a 02 de janeiro de 2010.

Art. 2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete da Presidência, 15 de Dezembro de 2011.
FRANCISCO KOHLER
Presidente da Mesa

Campos Novos

Prefeitura

Decreto Nº 6.426/11 de 12/12/11
DECRETO Nº 6.426/11 DE 12/12/11
NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE CAMPOS NOVOS, CMHCN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito Municipal de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica, c/c Artigo 6ª da Lei. 3.366/08 de 10/12/08;

DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo, para comporem o Conselho Municipal de Habitação de Campos Novos - CMHCN.

I - Representantes do Poder Público
Titular: Nelson Luiz de Paula
Suplente: Cristiano R. Peixoto

Titular: Ivonete Trombeta
Suplente: Geraldo Mafioletti

Titular: Ronaldo Frassini
Suplente: Carlito Luiz Durli

II - Representantes das Associações de Bairros:

Titular: Ivori Antonio Trombeta
Suplente: Simone Terezinha Tavariol

Titular: Antonio Freitas Primo
Suplente: Pedrinho Cruz

III -Representantes da Sociedade Civil
Titular: Juliana Aisi Berger Cenci
Suplente: Aldemir Scolaro

Art. 2º - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Habitação será a partir da data da expedição deste até de 25 de agosto de 2012.

Parágrafo único - a possibilidade de recondução dos membros do CMHCN, será estabelecida no Regimento Próprio.

Art. 3º - A função dos Membros nomeados conforme Artigo 1º, não será remunerado, e sua participação será considerada de relevante interesse público.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário em especial o Decreto Nº 5.839/09, de 26/08/09.

Campos Novos, 12 de dezembro de 2012.
VILIBALDO ERICH SCHMID,
Prefeito Municipal

Decreto Nº 6.427 de 12/12/2011

DECRETO Nº 6.427 DE 12/12/2011
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica, c/c Lei nº 3.454/09 de 22/10/09 (Plano Plurianual), Lei nº 3.519 de 21/05/2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 3.582 de 09/12/2010 (Lei Orçamentária), embasado no Decreto nº 6.330 de 21/07/11 que declara situação de emergência,

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 01 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE: 01 - GABINETE DO Prefeito Municipal
PROJ/ATIV. 2.000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal
116-3.3.50.00.00.00.00.00.0.1.0000.0 - Aplicações Diretas
R$ 4.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º, será utilizado o valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 01 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE: 01 - GABINETE DO Prefeito Municipal
PROJ/ATIV. 2.000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal
117-3.1.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0 - Aplicações Diretas
R$ 4.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Campos Novos, registrado e publicado o presente Decreto em, 12 de dezembro de 2011.
VILIBALDO ERICH SCHMID
Prefeito Municipal

Canoinhas

Prefeitura

Edital de Pregão Presencial n.º FMAS 32/2011

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANOINHAS
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º FMAS 37/2011
PREGÃO PRESENCIAL N.º FMAS 32/2011

O Fundo Municipal de Assistência Social de Canoinhas/SC, CNPJ n.º 11.455.005/0001-25, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 28/12/2011, às 10h05min, Pregão Presencial para AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS A SEREM UTILIZADAS NA CAMINHADA DA MULHER. Recebimento de propostas até as 10h00min do dia 28/12/2011. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito /Presidente do Fundo

Resultado do julgamento da documentação e propostas referente Edital de Tomada de Preços n.º 48/2011

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO DE LICITAÇÃO N. º 191/2011
TOMADA DE PREÇOS N. º 48/2011

O Município de Canoinhas/SC, inscrito no CNPJ sob n. º 83.102.384/0001-80, com sede na cidade de Canoinhas-SC, na Rua Felipe Schmidt, 10, Centro, através de sua Comissão de Licitação, torna público o RESULTADO DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS, relativamente ao processo acima. Empresas participantes: CLEVERSON UBIRACI MARTINS & CIA LTDA, GT CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA E ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA. Todas as empresas foram consideradas habilitadas no certame. Por estarem todas as empresas participantes presentes, através de representantes devidamente credenciados, as mesmas assinaram o termo de renúncia desistindo do prazo para interposição de possíveis recursos quanto ao julgamento dos documentos de habilitação, Diante disto, foram abertas as propostas das empresas habilitadas. Os preços para execução, ficaram assim distribuídos:

Proponente	Valor Proposto
CLEVERSON UBIRACI MARTINS & CIA LTDA	R$ 101.290,20
GT CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA	R$ 105.444,25
ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA	R$ 126.003,60

Licitante vencedora CLEVERSON UBIRACI MARTINS & CIA LTDA com o valor de R$ 101.290,20. A ata encontra-se apensa ao Processo Licitatório e à disposição dos interessados, no Setor de Licitações da Prefeitura. As empresas participantes assinaram termo de renúncia desistindo do prazo para interposição de possíveis recursos, quanto ao julgamento das propostas.
Comissão de Licitação

Edital Nº. 070/2011

EDITAL Nº. 070/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PREVISTO NO EDITAL Nº 08/SMS/2011.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo previsto no

Edital nº 08/SMS/2011, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do Decreto nº 289/2011;
Considerando a necessidade de convocação dos candidatos aprovados para preencher os cargos relacionados no Anexo I do presente Edital;
Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:
1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo, os candidatos a seguir relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo previsto no Edital nº 08/SMS/2011, para comparecer no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situado na Rua Felipe Schmidt nº 10, Centro, Canoinhas, SC, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, para apresentação do ORIGINAL e CÓPIA AUTENTICADA dos documentos indicados a seguir, destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:
a) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
b) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
c) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
d) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
e) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
f) Cédula de Identidade (RG);
g) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
h) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site www.receita.fazenda.gov.br;
i) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
j) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;
k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
l) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
n) 1 Fotografia 3X4 recente;
o) Comprovante de residência atual;
p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.

2. O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda a não apresentação de todos os originais e cópias autenticadas dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.

3. Ficam os candidatos, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.
3.1 O exame médico é eliminatório, sendo excluído do processo o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.
3.2 Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao Departamento Pessoal a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido no item 1, perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 12 de dezembro de 2011.
DALSON LUIS SALOMON
Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 070/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BAIRRO ALTO DAS PALMEIRAS
TAINE MAXIMO

Edital Nº. 071/2011

EDITAL Nº. 071/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PREVISTO NO EDITAL Nº 002/2007.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público previsto no Edital nº 002/2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do Decreto nº 76 de 08 de maio 2008;
Considerando a necessidade de convocação dos candidatos aprovados para preencher os cargos relacionados no Anexo I do presente Edital;
Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:
1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo público, os candidatos a seguir relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público previsto no Edital nº 002/2007, para comparecer no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situado na Rua Felipe Schmidt nº 10, Centro, Canoinhas/SC, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, para apresentação dos documentos indicados a seguir (cópia autenticada ou somente cópia, conforme especificado), destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:
a) Cédula de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA);
b) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) (CÓPIA AUTENTICADA);
c) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site www.receita.fazenda.gov.br;
d) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais; (CÓPIA AUTENTICADA);
e) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino (CÓPIA AUTENTICADA);
f) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
g) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
h) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o

cargo;
i) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
j) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
k) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
n) 1 Fotografia 3X4 recente;
o) Comprovante de residência atual (CÓPIA);
p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.

2. O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda a não apresentação de todos os originais e cópias autenticadas dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.

3. Ficam os candidatos, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.
3.1 O exame médico é eliminatório, sendo excluído do Concurso o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público.
3.2 Para encaminhamento ao médico oficial, deverão os concursados apresentar-se no Departamento Pessoal da Prefeitura, munidos dos seguintes exames: hemograma, glicemia, creatinina, sorologia para Lues (VDRL quantitativo), e parcial de urina, sendo que tais exames poderão ser realizados em qualquer laboratório, ficando a cargo do examinado as custas para realização dos mesmos.
3.2.1. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao Departamento Pessoal a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido no item 1, perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 12 de dezembro de 2011.
DALSON LUIS SALOMON
Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 071/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO 004 - SERVENTE FME
MILAINE ZIESE

Capinzal

Prefeitura

Lei 2.991/2011
LEI Nº 2.991, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Capinzal para o exercício de 2012.

PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

CAPITULO I
DO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Capinzal para o exercício de 2012 estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 52.068.000,00 (cinqüenta e dois milhões e sessenta e oito mil reais).
§ 1º A Receita do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos a presente Lei, com os seguintes desdobramentos:

I - DEMONSTRATIVO DA RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS – CONSOLIDADO:

I.	CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIA ECON	R$	0,00
1.	RECEITAS CORRENTES	R$	51.272.096,75
1.1	Receitas Tributárias	R$	4.111.556,02
1.2	Receita de Contribuições	R$	685.940,76
1.3	Receita Patrimonial	R$	454.406,47
1.4	Receita Agropecuária	R$	56.952,89
1.5	Receita Industrial	R$	650,30
1.6	Receita de Serviços	R$	4.289.803,58
1.7	Transferências Correntes	R$	39.377.692,65
1.8	Outras Receitas Correntes	R$	2.295.094,08
2.	RECEITAS DE CAPITAL	R$	795.903,25
2.1	Operações de Crédito	R$	700.000,00
2.2	Alienação de Bens	R$	95.903,25
	TOTAL	R$	52.068.000,00

§ 2º A Despesa do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, na forma dos quadros a seguir:

I - DEMONSTRATIVO DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS POR NATUREZA – CONSOLIDADO:

I.	CLASSIF. POR CATEGORIA ECON E NATUR	R$	0,00
1.	DESPESAS CORRENTES	R$	39.139.356,08

1.1	Pessoal e Encargos Sociais	R$	19.225.128,39
1.2	Juros e Encargos da Dívida	R$	357.000,00
1.3	Outras Despesas Correntes	R$	19.557.227,69
2.	DESPESAS DE CAPITAL	R$	12.903.643,92
2.1	Investimentos	R$	11.993.643,92
2.2	Amortização da Dívida	R$	910.000,00
3.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$	25.000,00
	TOTAL	R$	52.068.000,00

II - DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO – CONSOLIDADO:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		0,00
01	Legislativa	R$	1.285.000,00
04	Administração	R$	7.139.699,46
06	Segurança Pública	R$	419.658,00
08	Assistência Social	R$	958.422,22
10	Saúde	R$	7.331.214,47
12	Educação	R$	10.895.216,37
13	Cultura	R$	457.596,79
15	Urbanismo	R$	9791.591,52
16	Habitação	R$	330.000,00
17	Saneamento	R$	7.238.795,78
18	Gestão Ambiental	R$	51.800,00
20	Agricultura	R$	750.300,00
22	Indústria	R$	270.000,00
23	Comércio e Serviços	R$	333.000,00
24	Comunicações	R$	22.000,00
26	Transporte	R$	1.546.000,00
27	Desporto e Lazer	R$	595.331,94
28	Encargos Especiais	R$	2.627.373,45
99	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
	Soma	R$	52.068.000,00
	Transferências financeiras	R$	0,00
	Total	R$	52.068.000,00

III - DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃO DE GOVERNO – CONSOLIDADO:

III.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		0,00
01	Câmara de Vereadores	R$	1.285.000,00
00	Soma – I	R$	1.285.000,00
02	Governo Municipal Gabinete do Prefeito	R$	641.427,67
03	Secretaria de Administração e Finanças	R$	6.034.666,26
04	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente.	R$	1.380.331,85
05	Secretaria da Educação, Cultura e Esportes	R$	12.944.689,64
06	Secretaria da Infra-Estrutura	R$	11.586.691,06
07	Secretaria da Saúde e Desenvolvimento Social	R$	4.825.800,00
08	Secretaria de Planejamento	R$	109.362,67
09	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	R$	725.362,69
99	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
00	Soma – II	R$	38.273.331,84
00	Transferências Financeiras	R$	0,00
00	Sub-Total (I + II)	R$	39.558.331,84
10	Fundo Municipal de Saúde	R$	7.022.086,39
11	Fundo Municipal de Habitação	R$	330.000,00
12	Fundo Municipal do Meio Ambiente	R$	51.800,00
13	Fundo Munic. dos Dir. da Criança e do Adolescente	R$	70.000,00
14	Fundo Municipal de Assistência Social	R$	650.422,22
15	Fundo Munic. de Reeq. Do Corpo de Bombeiros	R$	200.250,00
16	Fundação Municipal de Esportes	R$	323.331,94
17	Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto	R$	3.861.777,61
00	Soma (III)	R$	12.509.668,16
	Total Geral (I+II+III)	R$	52.068.000,00

IV - DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR PROGRAMA DE GOVERNO – CONSOLIDADO:

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		0,00
0000	Encargos Gerais, Dív. Pub. Previdência a Inat e Penc	R$	2.588.755,68
0001	Processo Legislativo	R$	1.285.000,00
0005	Coordenação Superior	R$	641.427,67
0010	Planejamento e Controle	R$	109.362,67
0015	Administração Geral e Financeira	R$	2.826.345,00
0020	Controle Interno	R$	63.157,58
0030	Administração Informatizada	R$	150.000,00
0035	Fortalecimento do Municipalismo	R$	165.000,00
0040	Comunicação Social	R$	22.000,00
0045	Ação Rural – PAR	R$	1.380.331,85
0050	Proteção do Meio Ambiente	R$	51.800,00
0055	Desenvolvimento Econômico	R$	725.362,69
0060	Educação Infantil	R$	1.568.670,72
0065	Educação Fundamental	R$	10.190.294,05
0070	Ensino Médio	R$	15.000,00

0075	Ensino Superior	R$	18.000,00
0080	Analfabetismo Zero	R$	30.000,00
0085	Educação Especial	R$	84.000,00
0090	Alimentação Escolar	R$	309.128,08
0095	Raízes Culturais	R$	457.596,79
0100	Esporte em Ação	R$	595.331,94
0110	Desenvolvimento Comunitário	R$	920.000,00
0115	Parques de Lazer	R$	210.000,00
0120	Desenvolvimento Urbano	R$	6.623.558,76
0125	Trânsito Seguro	R$	82.000,00
0130	Serviços de Utilidade Pública	R$	1.550.891,63
0135	Transportes Urbanos e Terminais Rodoviários	R$	954.240,67
0140	Habitação Popular	R$	330.000,00
0145	Estradas Vicinais	R$	1.246.000,00
0150	Vida e Saúde	R$	6.414.159,96
0155	Estratégia Saúde da Família	R$	907.185,00
0160	Infância Saudável	R$	12.741,43
0165	Água Potável e Saneamento	R$	8.137.577,61
0170	Valorização da Terceira Idade	R$	67.480,00
0175	Rede de Proteção a Criança e ao Adolescente	R$	588.598,22
0180	Prevenção e Combate ao Uso de Drogas	R$	20.000,00
0185	Assistência Comunitária	R$	114.000,00
0190	Segurança do Cidadão	R$	419.658,00
0195	Atenção Integral à Família – PAIF	R$	168.344,00
9999	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
	Soma	R$	52.068.000,00
	Transferências Financeiras	R$	0,00
	Total	R$	52.068.000,00

V - DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ELEMENTO – CONSOLIDADO:

V.	CLASSIFIC. INSTITUC. POR ELEMENTO	R$	0,00
31711100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	147.059,28
31711300	Obrigações patronais	R$	46.573,81
31900100	Aposentadorias e Reformas	R$	454.858,06
31900300	Pensões	R$	165.015,00
31900400	Contratação por tempo determinado	R$	1.249,58
31900900	Salário Família	R$	200,00
31901100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	13.939.583,62
31901300	Obrigações patronais	R$	3.365.828,50
31901600	Outras despesas variáveis pessoal civil	R$	48.576,16
31903400	Outras despesas de pessoal décor. de cont. terc.	R$	1.032.534,80
31909100	Sentenças judiciais	R$	18.549,58
31909400	Indenizações e restituições	R$	5.100,00
32902100	Juros sobre a dívida por contrato	R$	287.000,00
32902200	Outros encargos sobre a dívida por contrato	R$	70.000,00
33504100	Contribuições	R$	240.000,00
33504300	Subvenções sociais	R$	124.500,00
33711400	Diárias – Civil	R$	1.000,00
33713000	Material de Consumo	R$	34.938,76
33713300	Passagens e Despesas com Locomoção	R$	300,00
33713500	Serviços de Consultoria	R$	600,00
33713600	Outros serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	3.427,80
33713900	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$	34.013,48
33714700	Obrigações Tributárias e Contributivas	R$	300,00
33901400	Diárias – civil	R$	216.535,63
33901800	Auxílio financeiro a estudantes	R$	44.500,00
33903000	Material de consumo	R$	5.797.171,08
33903100	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	R$	25.000,00
33903200	Material de distribuição gratuita	R$	154.000,00
33903300	Passagens e despesas com locomoção	R$	21.399,27
33903500	Serviços de consultoria	R$	23.914,58
33903600	Outros serviços de terceiros - pessoa física	R$	229.608,79
33903900	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$	11.790.897,21
33904700	Obrigações tributárias e contributivas	R$	446.481,09
33909100	Sentenças judiciais	R$	364.060,00
33909200	Despesas de exercícios anteriores	R$	2.040,00
33909300	Indenizações e restituições	R$	2.540,00
44715100	Obras e instalações	R$	4.500,00
44715200	Equipamentos e material permanente	R$	19.736,00
44903700	Locação de Mão de Obra	R$	10.000,00
44905100	Obras e instalações	R$	10.098.700,00
44915200	Equipamentos e material permanente	R$	1.745.707,92
44906100	Aquisição de imóveis	R$	115.000,00
46907100	Principal da dívida contratual	R$	900.000,00
46907300	Correção monetária ou cambial	R$	10.000,00
99999999	Reserva de contingência	R$	25.000,00
	TOTAL	R$	52.068.000,00

Seção I
Do Orçamento do Legislativo
Subseção Única
Do Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores

Art. 2º O Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 1.285.000,00 (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil reais) e fixa a Despesa no valor de R$ 1.285.000,00 (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil reais).

§ 1º A Receita da Câmara Municipal de Vereadores será realizada mediante a transferência de recursos financeiros do Tesouro Municipal, conforme discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

I.	RECEITAS CORRENTES	R$	0,00
1.1	Receita Tributária	R$	0,00
1.2	Receita Patrimonial	R$	0,00
1.3	Receita de Serviços	R$	0,00

1.4	Transferências Correntes	R$	0,00
1.5	Outras Receitas Correntes	R$	0,00
2.	RECEITAS DE CAPITAL	R$	0,00
2.1	Alienação de Bens	R$	0,00
3.	Transferências Financeiras	R$	1.285.000,00
4.	Total	R$	1.285.000,00

§ 2º A Despesa da Câmara Municipal de Vereadores será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
01	Legislativa	R$	1.285.000,00
	Total	R$	1.285.000,00

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0001	Processo Legislativo	R$	1.285.000,00
	Total	R$	1.285.000,00

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	1.225.000,00
310000	Pessoal e Encargos Sociais	R$	752.500,00
330000	Outras Despesas Correntes	R$	472.500,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	60.000,00
440000	Investimentos	R$	60.000,00
	TOTAL	R$	1.285.000,00

V.	CLASSIFIC. INSTITUC. POR ELEMENTO	R$	
31900900	Salário – Família	R$	200,00
31901100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	627.300,00
31901300	Obrigações patronais	R$	125.000,00
33504100	Contribuições	R$	5.000,00
33713900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	1.500,00
33901400	Diárias – civil	R$	80.000,00
33903000	Material de consumo	R$	125.000,00
33903300	Passagens e despesas com locomoção	R$	10.000,00
33903600	Outros serviços de terceiros pessoa física	R$	20.000,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	230.000,00
33909100	Sentenças judiciais	R$	500,00
33909300	Indenizações e restituições	R$	500,00
44905200	Equipamentos e material permanente	R$	60.000,00
	TOTAL	R$	1.285.000,00

Seção II
Do Orçamento da Administração Direta
Subseção Única
Do Orçamento da Prefeitura

Art. 3º O Orçamento da Prefeitura para o exercício de 2012 estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 45.830.488,45 (quarenta e cinco milhões, oitocentos e trinta mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

§ 1º A Receita da Prefeitura será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	45.043.876,14
1.1	Receitas Tributárias	R$	3.987.007,80
1.2	Receita de Contribuições	R$	685.940,76
1.3	Receita Patrimonial	R$	299.523,68
1.4	Receita Agropecuária	R$	56.952,89
1.5	Receita Industrial	R$	650,30
1.6	Receita de Serviços	R$	647.999,09
1.7	Transferências Correntes	R$	37.408.173,93
1.8	Outras Receitas Correntes	R$	1.957.627,69
2.	RECEITAS DE CAPITAL	R$	786.612,31
2.1	Operações de Crédito	R$	700.000,00
2.2	Alienação de Bens	R$	86.612,31
	TOTAL	R$	45.830.488,45

§ 2º A Despesa da Prefeitura será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

I.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – ÓRGÃO		0,00
02	Governo Municipal Gabinete do Prefeito	R$	641.427,67
03	Secretaria de Administração e Finanças	R$	6.034.666,26
04	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente	R$	1.380.331,85
05	Secretaria da Educação Cultura e Esportes	R$	12.944.689,64
06	Secretaria de Infra-Estrutura	R$	11.586.691,06
07	Secretaria da Saúde e Desenvolvimento Social	R$	4.825.800,00
08	Secretaria de Planejamento	R$	109.362,67
09	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	R$	725.362,69
99	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
	Soma	R$	38.273.331,84

	Transferências Financeiras	R$	7.557.156,61
	Total	R$	45.830.488,45

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		0,00
04	Administração	R$	6.279.535,40
06	Segurança Pública	R$	219.408,00
08	Assistência Social	R$	238.000,00
10	Saúde	R$	309.128,08
12	Educação	R$	10.895.216,37
13	Cultura	R$	457.596,79
15	Urbanismo	R$	9.791.591,52
17	Saneamento	R$	4.275.800,00
20	Agricultura	R$	750.300,00
22	Indústria	R$	270.000,00
23	Comércio e Serviços	R$	333.000,00
24	Comunicações	R$	22.000,00
26	Transporte	R$	1.546.000,00
27	Desporto e Lazer	R$	272.000,00
28	Encargos Especiais	R$	2.588.755,68
99	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
	Soma	R$	38.273.331,84
	Transferências financeiras	R$	7.557.156,61
	Total	R$	45.830.488,45

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRA-MAS		0,00
0000	Encargos Gerais do Município	R$	2.588.755,68
0005	Coordenação Superior	R$	641.427,67
0010	Planejamento e Controle	R$	109.362,67
0015	Administração Geral e Financeira	R$	2.826.345,00
0020	Controle Interno	R$	63.157,58
0030	Administração Informatizada	R$	150.000,00
0035	Fortalecimento do Municipalismo	R$	165.000,00
0040	Comunicação Social	R$	22.000,00
0045	Ação Rural – PAR	R$	1.380.331,85
0055	Desenvolvimento Econômico	R$	725.362,69
0060	Educação Infantil	R$	1.568.670,72
0065	Ensino Fundamental	R$	10.190.294,05
0070	Ensino Médio	R$	15.000,00
0075	Ensino Superior	R$	18.000,00
0080	Analfabetismo Zero	R$	30.000,00
0085	Educação Especial	R$	84.000,00
0090	Alimentação Escolar	R$	309.128,08
0095	Raízes Culturais	R$	457.596,79
0100	Esporte em Ação	R$	272.000,00
0110	Desenvolvimento Comunitário	R$	920.000,00
0115	Parques de Lazer	R$	210.000,00
0120	Desenvolvimento Urbano	R$	6.623.558,76
0125	Trânsito Seguro	R$	82.000,00
0130	Serviços de Utilidade Pública	R$	1.550.891,63
0135	Transportes Urbanos e Terminais Rodoviários	R$	954.240,67
0145	Estradas Vicinais	R$	1.246.000,00
0150	Vida e Saúde	R$	312.000,00
0165	Água Potável e Saneamento	R$	4.275.800,00
0175	Rede de Proteção a Criança e ao Adolescente	R$	104.000,00
0180	Prevenção e Combate ao Uso de Drogas	R$	20.000,00
0185	Assistência Comunitária	R$	114.000,00
0190	Segurança do Cidadão	R$	219.408,00
9999	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
	Soma	R$	38.273.331,84
	Transferências Financeiras	R$	7.557.156,61
	Total	R$	45.830.488,45

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	26.972.227,04
310000	Pessoal e Encargos Sociais	R$	14.127.231,12
320000	Juros e Encargos da Dívida	R$	357.000,00
330000	Outras Despesas Correntes	R$	12.487.995,92
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	11.276.104,80
440000	Investimentos	R$	10.366.104,80
460000	Amortização da Dívida	R$	910.000,00
999999	Reserva de Contingência	R$	25.000,00
	SOMA	R$	38.273.331,84
	Transferências Financeiras	R$	7.557.156,61
	TOTAL	R$	45.830.488,45

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	0,00
31711100	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	R$	28.851,98
31711300	Obrigações patronais	R$	9.617,33
31900100	Aposentadorias e Reformas	R$	387.387,36
31900300	Pensões	R$	165.015,00
31901100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	10.281.791,01
31901300	Obrigações patronais	R$	2.521.108,44
31901600	Outras despesas variáveis pes-soal civil	R$	3.060,00
31903400	Outras despesas de pessoal décor. de cont. terc.	R$	708.000,00
31909100	Sentenças judiciais	R$	17.300,00
31909400	Indenizações e restituições trabalhistas	R$	5.100,00
32902100	Juros sobre a dívida por contrato	R$	287.000,00
32902200	Outros encargos sobre a dívida por contrato	R$	70.000,00

33504100	Contribuições	R$	235.000,00
33504300	Subvenções sociais	R$	102.000,00
33713000	Material de consumo	R$	235,20
33713900	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	1.176,00
33901400	Diárias – civil	R$	54.000,00
33903000	Material de consumo	R$	3.573.403,31
33903100	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	R$	20.000,00
33903200	Material de distribuição gratuita	R$	100.000,00
33903300	Passagens e despesas com locomoção	R$	7.060,00
33903500	Serviços de consultoria	R$	3.060,00
33903600	Outros serviços de terceiros pessoa física	R$	157.460,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	7.464.598,09
33904700	Obrigações tributárias e contributivas	R$	402.863,32
33909100	Sentenças judiciais	R$	363.060,00
33909200	Despesas de exercícios anteriores	R$	2.040,00
33909300	Indenizações e restituições	R$	2.040,00
44715200	Equipamentos e material permanente	R$	470,40
44905100	Obras e instalações	R$	9.068.700,00
44915200	Equipamentos e material permanente	R$	1.296.934,40
46907100	Principal da dívida contratual	R$	900.000,00
46907300	Correção monetária ou cambial	R$	10.000,00
99999999	Reserva de contingência	R$	25.000,00
	SOMA	R$	38.273.331,84
	Transferências Financeiras	R$	7.557.156,61
	TOTAL	R$	45.830.488,45

Seção III
Do Orçamento dos Fundos, Fundações e Autarquias Municipais
Subseção I
Do Orçamento do Fundo Municipal de Saúde – FMS

Art. 4º O Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Capinzal para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 7.022.086,39 (sete milhões, vinte e dois mil, oitenta e seis reais e trinta e nove centavos), sendo que deste valor R$ 1.839.814,25 (um milhão, oitocentos e trinta e nove mil, oitocentos e quatorze reais e vinte e cinco centavos), referem-se à receita própria e R$ 5.182.272,14 (cinco milhões, cento e oitenta e dois mil, duzentos e setenta e dois reais e quatorze centavos), referem-se a Transferências Financeiras do Tesouro do Município e Fixa a Despesa no valor de R$ 7.022.086,39 (sete milhões, vinte e dois mil, oitenta e seis reais e trinta e nove centavos).
§ 1º A Receita do FMS será realizada mediante a transferência do Tesouro Municipal, a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

I.	RECEITAS CORRENTES	R$	1.839.814,25
1.1	Receita Tributária	R$	94.736,00
1.2	Receita Patrimonial	R$	45.590,00
1.3	Receita de Serviços	R$	5.462,00
1.4	Transferências Correntes	R$	1.691.284,39
1.5	Outras Receitas Correntes	R$	2.741,86
2.	Transferências Financeiras	R$	5.182.272,14
	Total	R$	7.022.086,39

§ 2º A Despesa do Fundo Municipal de Saúde será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
10	Saúde	R$	7.022.086,39
	Total	R$	7.022.086,39

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		0,00
0150	Vida e saúde	R$	6.102.159,96
0155	Estratégia Saúde da Família	R$	907.185,00
0160	Infância Saudável	R$	12.741,43
	Total	R$	7.022.086,39

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	6.743.677,28
310000	Pessoal e Encargos Sociais	R$	2.781.341,47
330000	Outras Despesas Correntes	R$	3.962.335,81
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	278.409,11
440000	Investimentos	R$	278.409,11
	TOTAL	R$	7.022.086,39

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	
31901100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	2.000.838,17
31901300	Obrigações patronais	R$	480.503,30
3190340	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrat.	R$	300.000,00
33901400	Diárias – civil	R$	48.000,00
33903000	Material de consumo	R$	1.295.068,43
33903200	Material de distribuição gratuita	R$	54.000,00
33903600	Outros serviços de terceiros – pessoa física	R$	20.000,00
33903900	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	2.540.267,38

33904700	Obrigações Tributárias e Contributivas	R$	5.000,00
44905100	Obras e instalações	R$	150.000,00
44905200	Equipamentos e material permanente	R$	128.409,11
	TOTAL	R$	7.022.086,39

Subseção II
Do Orçamento do Fundo Municipal de Habitação

Art. 5º O Orçamento do Fundo Municipal de Habitação para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) sendo que deste valor, R$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais) são de receitas próprias e R$ 311.400,00 (trezentos e onze mil e quatrocentos reais) referem-se a Transferências Financeiras do Tesouro do Município e fixa a Despesa no valor de R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).
§ 1º A Receita do FMH será realizada mediante a transferência do Tesouro Municipal, a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	18.600,00
1.1	Receita Patrimonial	R$	6.000,00
1.2	Outras Receitas Correntes	R$	12.600,00
	Soma	R$	18.600,00
2.	Transferências Financeiras	R$	311.400,00
	Total	R$	330.000,00

§ 2º A Despesa do Fundo Municipal de Habitação será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
16	Habitação	R$	330.000,00
	Total	R$	330.000,00

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0140	Habitação Popular	R$	330.000,00
	Total	R$	330.000,00
IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	80.000,00
330000	Outras Despesas Correntes	R$	80.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	250.000,00
440000	Investimentos	R$	250.000,00
	TOTAL	R$	330.000,00

V.	CLASSIFIC. INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	0,00
33903000	Material de consumo	R$	50.000,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	30.000,00
44905100	Obras e instalações	R$	150.000,00
44906100	Aquisição de Imóveis	R$	100.000,00
	TOTAL	R$	330.000,00

Subseção III
Do Orçamento do Fundo Municipal do Meio Ambiente

Art. 6º O Orçamento do Fundo Municipal do Meio Ambiente para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 51.800,00 (cinqüenta e um mil e oitocentos reais) sendo que deste valor, R$ 1.000,00 (um mil reais) são de receitas próprias e R$ 50.800,00 (cinqüenta mil e oitocentos reais) referem-se a Transferências Financeiras do Tesouro do Município e fixa a Despesa no valor de R$ 51.800,00 (cinqüenta e um mil e oitocentos reais).
§ 1º A Receita do FUNDEMA será realizada mediante a transferência do Tesouro Municipal, a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	1.000,00
1.1	Receita Tributária	R$	500,00
1.2	Outras Receitas Correntes	R$	500,00
	Soma	R$	1.000,00
2.	Transferências Financeiras	R$	50.800,00
	Total	R$	51.800,00

§ 2º A Despesa do Fundo Municipal do Meio Ambiente será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
18	Gestão Ambiental	R$	51.800,00
	Total	R$	51.800,00

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0050	Proteção do Meio Ambiente	R$	51.800,00
	Total	R$	51.800,00

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	29.800,00
330000	Outras Despesas Correntes	R$	29.800,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	22.000,00

440000	Investimentos	R$	22.000,00
	TOTAL	R$	51.800,00

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	0,00
33903000	Material de consumo	R$	20.000,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	9.800,00
44905100	Obras e instalações	R$	20.000,00
44905200	Equipamentos e material permanente	R$	2.000,00
	TOTAL	R$	51.800,00

Subseção IV
Do Orçamento do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FIA

Art. 7º O Orçamento do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 70.000,00 (setenta mil reais) sendo que deste valor, R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) são de receitas próprias e R$ 38.000,00 (trinta e oito mil) referem-se a Transferências Financeiras do Tesouro do Município e fixa a Despesa no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
§ 1º A Receita do FIA será realizada mediante a transferência do Tesouro Municipal, a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	32.000,00
1.1	Receita Patrimonial	R$	5.250,00
1.2	Transferências Correntes	R$	23.390,33
1.3	Outras Receitas Correntes	R$	3.359,67
	Soma	R$	32.000,00
2.	Transferências Financeiras	R$	38.000,00
	Total	R$	70.000,00

§ 2º A Despesa do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
08	Assistência Social	R$	70.000,00
	Total	R$	70.000,00

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0175	Rede de Proteção a Criança e ao Adolescente	R$	70.000,00
	Total	R$	70.000,00

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	52.000,00
330000	Outras Despesas Correntes	R$	52.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	18.000,00
440000	Investimentos	R$	18.000,00
	TOTAL	R$	70.000,00

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	0,00
33901400	Diárias – civil	R$	2.000,00
33903000	Material de consumo	R$	11.000,00
33903600	Outros serviços de terceiros pessoa física	R$	9.000,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	30.000,00
44905200	Equipamentos e material permanente	R$	18.000,00
	TOTAL	R$	70.000,00

Subseção V
Do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Art. 8º O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 650.422,22 (seiscentos e cinqüenta mil, quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e dois centavos) sendo que deste valor, R$ 268.344,00 (duzentos e sessenta e oito mil, trezentos e quarenta e quatro reais) referem-se a receitas próprias e R$ 382.078,22 (trezentos e oitenta e dois mil, setenta e oito reais e vinte e dois centavos), referem-se a Transferências Financeiras do Tesouro do Município e fixa a Despesa no valor de R$ 650.422,22 (seiscentos e cinqüenta mil, quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e dois centavos).
§ 1º A Receita do FMAS será realizada mediante a Transferência do Tesouro Municipal, a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	268.344,00
1.1	Receita Patrimonial	R$	13.500,00
1.2	Transferências Correntes	R$	254.844,00
	Soma	R$	268.344,00
2.	Transferências Financeiras	R$	382.078,22
	Total	R$	650.422,22

§ 2º A Despesa do Fundo Municipal de Assistência Social será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
08	Assistência Social	R$	650.422,22
	Total	R$	650.422,22

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		0,00
0170	Valorização da Terceira Idade	R$	67.480,00
0175	Rede de Proteção da Criança e do Adolescente	R$	414.598,22
0195	Atenção Integral à Família – PAIF	R$	168.344,00
	Total	R$	650.422,22
IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	609.656,62
310000	Pessoal e Encargos Sociais	R$	151.463,78
330000	Outras Despesas Correntes	R$	458.192,84
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	40.765,60
440000	Investimentos	R$	40.765,60
	TOTAL	R$	650.422,22

V.	CLASSIFICICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	0,00
31711100	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	115.207,30
31711300	Obrigações Patronais	R$	36.256,48
35504300	Subvenções Sociais	R$	22.500,00
33711400	Diárias – Civil	R$	500,00
33713000	Material de consumo	R$	31.903,56
33713600	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	3.127,80
33713900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	27.337,48
33903000	Material de consumo	R$	234.144,00
33903600	Outros serviços de terceiros – pessoa física	R$	5.800,00
33903900	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$	132.880,00
44715200	Equipamentos e Material Permanente	R$	6.265,60
44905200	Equipamentos e material permanente	R$	34.500,00
	TOTAL	R$	650.422,22

Subseção VI
Do Orçamento do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros – FUMREBOM
Art. 9º O Orçamento do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Capinzal para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 200.250,00 (duzentos mil, duzentos e cinqüenta reais) e fixa a Despesa no valor de R$ 200.250,00 (duzentos mil, duzentos e cinqüenta reais).

§ 1º A Receita do FUMREBOM será realizada mediante a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos a esta Lei, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	197.168,40
1.1	Receita Patrimonial	R$	10.572,86
1.2	Receita de Serviços	R$	65.873,52
1.3	Outras Receitas Correntes	R$	120.722,02
2.	RECEITA DE CAPITAL	R$	3.081,60
2.1	Alienação de Bens	R$	3.081,60
	Total	R$	200.250,00

§ 2º A Despesa do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
06	Segurança Pública	R$	200.250,00
	Total	R$	200.250,00

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0190	Segurança do Cidadão	R$	200.250,00
	Total	R$	200.250,00

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	130.250,00
330000	Outras Despesas Correntes	R$	130.250,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	70.000,00
440000	Investimentos	R$	70.000,00
	TOTAL	R$	200.250,00

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	
33901400	Diárias – civil	R$	1.500,00
33903000	Material de consumo	R$	77.830,11
33903600	Outros serviços de terceiros pessoa física	R$	3.000,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	47.419,89
33909100	Sentenças judiciais	R$	500,00
44905100	Obras e Instalações	R$	10.000,00

44905200	Equipamentos e material permanente	R$	60.000,00
	TOTAL	R$	200.250,00

Subseção VII
Do Orçamento da Fundação Municipal de Esportes – FME

Art. 10. O Orçamento da Fundação Municipal de Esportes para o exercício de 2012 estima a Receita em R$ 323.331,94 (trezentos e vinte e três mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e quatro centavos) sendo que deste valor, R$ 15.725,69 (quinze mil, setecentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) referem-se a receitas próprias e R$ 307.606,25 (trezentos e sete mil, seiscentos e seis reais e vinte e cinco centavos) referem-se a Transferências Financeiras do Tesouro do Município e fixa a Despesa no valor de R$ 323.331,94 (trezentos e vinte e três mil trezentos e trinta e um reais e noventa e quatro centavos).
§ 1º A Receita da FME será realizada mediante a transferência do Tesouro Municipal, a arrecadação de rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos desta Lei, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	15.725,69
1.1	Receita Tributária	R$	2.011,66
1.2	Receita Patrimonial	R$	6.190,57
1.3	Outras Receitas Correntes	R$	7.523,46
	Soma	R$	15.725,69
2.	Transferências Financeiras	R$	307.606,25
	Total	R$	323.331,94

§ 2º A Despesa da Fundação Municipal de Esportes será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
27	Esporte e Lazer	R$	323.331,94
	Total	R$	323.331,94

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0100	Esporte Amador	R$	323.331,94
	Total	R$	323.331,94

IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	318.874,94
310000	Pessoal e Encargos Sociais	R$	130.771,94
330000	Outras Despesas Correntes	R$	188.103,00
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	4.457,00
440000	Investimentos	R$	4.457,00
	TOTAL	R$	323.331,94

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	
31901100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	103.397,45
31901300	Obrigações patronais	R$	27.374,49
33901400	Diárias – civil	R$	5.000,00
33901800	Auxílio financeiro a estudantes	R$	44.500,00
33903000	Material de consumo	R$	38.503,00
33903100	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	R$	5.000,00
33903600	Outros serviços de terceiros pessoa física	R$	1.100,00
33903900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	94.000,00
44905200	Equipamentos e material permanente	R$	4.457,00
	TOTAL	R$	323.331,94

Subseção VIII
Do Orçamento do Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Capinzal e Ouro – SIMAE

Art. 11. O Orçamento do Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Capinzal e Ouro – SIMAE para o exercício de 2012 estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 3.861.777,61 (três milhões, oitocentos e sessenta e um mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos).
§ 1º A Receita do SIMAE será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos desta Lei, com os seguintes desdobramentos:

1.	RECEITAS CORRENTES	R$	3.855.568,27
1.1	Receita Tributária	R$	27.300,56
1.2	Receita Patrimonial	R$	67.779,36
1.3	Receita de Serviços	R$	3.570.468,97
1.4	Outras Receitas Correntes	R$	190.019,38
2.	RECEITA DE CAPITAL	R$	6.209,34
2.1	Alienação de Bens	R$	6.209,34
	Total	R$	3.861.777,61

§ 2º A Despesa do Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Capinzal e Ouro – SIMAE será realizada segundo a apresentação dos anexos, na forma do disposto no art. 21 da LDO, parte integrante desta Lei, obedecendo à classificação institucional

funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

II.	CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO		
04	Administração	R$	860.164,06
17	Saneamento	R$	2.962.995,78
28	Encargos Especiais	R$	38.617,77
	Total	R$	3.861.777,61

III.	CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS		
0165	Água Potável e Saneamento	R$	3.861.777,61
	Total	R$	3.861.777,61
IV.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA		
	DESPESAS CORRENTES	R$	2.977.870,20
310000	Pessoal e Encargos Sociais	R$	1.281.820,08
330000	Outras Despesas Correntes	R$	1.696.050,12
	DESPESAS DE CAPITAL	R$	883.907,41
440000	Investimentos	R$	883.907,41
	TOTAL	R$	3.861.777,61

V.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL POR ELEMENTO	R$	0,00
31711100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	3.000,00
31711300	Obrigações patronais	R$	700,00
31900100	Aposentadorias e reformas	R$	67.470,70
31900400	Contratação por tempo determinado	R$	1.249,58
31901100	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil	R$	926.256,99
31901300	Obrigações patronais	R$	211.842,27
31901600	Outras despesas variáveis - pessoal civil	R$	45.516,16
31903400	Outras despesas de pessoal décor. de cont. terc.	R$	24.534,80
31909100	Sentenças judiciais	R$	1.249,58
33711400	Diárias – Civil	R$	500,00
33713000	Material de consumo	R$	2.800,00
33713300	Passagens e Despesas com Locomoção	R$	300,00
33713500	Serviços de Consultoria	R$	600,00
33713600	Outros serviços de terceiros pessoa física	R$	300,00
33713900	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R$	4.000,00
33714700	Obrigações tributárias e contributivas	R$	300,00
33901400	Diárias – civil	R$	26.035,63
33903000	Material de consumo	R$	372.222,23
33903300	Passagens e despesas com locomoção	R$	4.339,27
33903500	Serviços de consultoria	R$	20.854,58
33903600	Outros serviços de terceiros - pessoa física	R$	13.248,79
33903900	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$	1.211.931,85
33904700	Obrigações tributárias e contributivas	R$	38.617,77
44715100	Obras e instalações	R$	4.500,00
44715200	Equipamentos e material permanente	R$	13.000,00
44903700	Locação de mão de obra	R$	10.000,00
44905100	Obras e instalações	R$	700.000,00
44915200	Equipamentos e material permanente	R$	141.407,41
44906100	Aquisição de imóveis	R$	15.000,00
	TOTAL	R$	3.861.777,61

CAPITULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção Única
Da Reserva de Contingência

Art. 12. Os recursos da Reserva de Contingência são destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
Parágrafo único. A utilização dos recursos da Reserva de Contingência será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observado o limite para cada evento de riscos fiscais previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a tomar, durante a execução orçamentária, as medidas necessárias para ajustar a programação das despesas autorizadas ao efetivo ingresso das receitas, dentro dos limites constitucionais e legais.

Art. 14. Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar, por decreto, dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais.

Art. 15. O Poder Executivo está autorizado, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 4.320, de 1964, por ato próprio, a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 50% (cinqüenta por cento) da Receita Estimada para cada orçamento de cada uma das unidades gestoras, utilizando como fontes de recursos:
I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício;
II - a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas;
III - superávit financeiro do exercício anterior.
Parágrafo único. Excluem-se desse limite, os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

Art. 16. As despesas por conta de dotações vinculadas a convênios, operações de crédito e outras receitas de realização extraordinária só serão executadas, se estiver assegurado o seu ingresso no fluxo de caixa.

Art. 17. Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou seu excesso poderão ser utilizados, por ato do Chefe do Poder Executivo, como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 18. Durante o exercício de 2012, o Poder Executivo poderá realizar Operações de Crédito para financiamento de programas priorizados nesta Lei.

Art. 19. Comprovado o interesse público municipal e mediante convênio, acordo ou ajuste, o Poder Executivo poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação.

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2012.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Lei 2.992/2011

LEI Nº 2.992, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Dispõe sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição a Concursos Públicos e adota outras providências.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art.1º Fica o doador de sangue isento do pagamento de taxas de inscrição a concursos públicos realizados pelo Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina.
Parágrafo único. Equipara-se o doador de sangue para os efeitos desta Lei, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

Art. 2º Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

Art. 3º Os órgãos municipais que irão realizar concurso deverão insertar em seus editais o benefício da isenção e as regras para sua obtenção.

Art. 4º A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.
§ 1º O documento previsto por este artigo deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.
§ 2º A comprovação da hipótese prevista pelo parágrafo único do art. 1º, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Lei 2.993/2011

LEI Nº 2.993, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Institui a "SEMANA MUNICIPAL DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA", na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a "SEMANA MUNICIPAL DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA", a ser comemorada, anualmente, na primeira semana do mês de Setembro, tendo o dia 1º de setembro como a data principal de sua programação.

Art. 2º Constituem os seus principais objetivos:
I - expor, trocar e difundir conhecimentos teóricos e práticos sobre as mais variadas questões de educação física, através de planejamento, promoção e realização de campanhas educativas, cursos, exposições, pesquisa, publicações, reuniões e seminários;
II - conscientizar a importância da prática de atividades físicas e desportivas regulamente, de forma sistematizada e orientada por profissional de educação física;
III - dar orientação e acompanhamento nas atividades de academia ao ar livre;
IV - construir para a valorização do profissional de educação física.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Lei 2.994/2011
LEI Nº 2.994, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R$ 65.609,12 (sessenta e cinco mil, seiscentos e nove reais e doze centavos) no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, para suporte das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

1001.08.243.0175.2171 MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR FTE DR R$ 0,00
31711100-010 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 32.633,89
31711300-011 Obrigações patronais 00 00 R$ 12.311,63
33713000-012 Material de consumo 00 00 R$ 8.610,41
33713900-014 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 8.558,27
1001.08.243.0175.2173 TRANSF REC FINANC A APAE PROG PPD PMDE PEAD FTE DR R$ 0,00
33504300-023 Subvenções sociais 52 00 R$ 3.494,92
Total R$ 65.609,12

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º desta Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o cancelamento parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, no valor de R$ 65.609,12 (sessenta e cinco mil, seiscentos e nove reais e doze centavos), na forma do quadro a seguir:

1001.08.243.0175.2172 MANUTENÇÃO PROGRAMA ERRADIC TRAB INFANT FTE DR R$ 0,00
33903000-021 Material de consumo 52 00 R$ 40.000,00
33903900-022 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 52 00 R$ 9.000,00
1001.08.244.0195.2200 MANUT CREAS CENTRO REF ESP ASSIST SOCIAL FTE DR R$ 0,00
33903000-033 Material de consumo 52 00 R$ 5.609,12
33903600-034 Outros serviços de terceiros - pessoa física 52 00 R$ 3.000,00
33903900-035 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 52 00 R$ 8.000,00
Total R$ 65.609,12

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Lei 2.995/2011
LEI Nº 2.995, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais) no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Capinzal, para suporte das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

0801.10.301.0150.2123 MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA FTE DR R$ 0,00
33903900-008 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 300.000,00
0801.10.303.0150.2132 MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA FTE DR R$ 0,00
33903000-025 Material de consumo 02 00 R$ 20.000,00
Total R$ 320.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º desta Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a anulação parcial do saldo da dotação orçamentária vinculada ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capinzal no valor de R$ 239.648,72 (duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos) e a anulação parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Capinzal no valor de R$ 80.351,28 (oitenta mil, trezentos e cinqüenta e um reais e vinte e oito centavos), na forma dos quadros a seguir:

I - Demonstrativo das Anulações no Orçamento da Prefeitura
0701.17.512.0165.1143 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRAT DE ESG SANIT FTE DR R$ 0,00
44905100-233 Obras e instalações 24 54 R$ 239.648,72
Subtotal I R$ 239.648,72

II - Demonstrativo das Anulações no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde
0801.10.301.0150.2129 APOIO AO GRUPO DE ALCOOLICOS ANONIMOS FTE DR R$ 0,00
33903900-016 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 3.000,00
0801.10.301.0150.1125 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FTE DR R$ 0,00
44905200-019 Equipamentos e material permanente 02 00 R$ 5.000,00
0801.10.301.0155.2136 MANUT PROG DE AGENTES COMUNIT DE SAÚDE PACS FTE DR R$ 0,00
31901100-021 Vencimentos e vantagens fixas - pessoa civil 64 12 R$ 12.217,44
0801.10.302.0150.2131 MANUT LABORATÓRIO DA UNIDADE CENTRAL FTE DR R$ 0,00
33903000-022 Material de consumo 02 00 R$ 15.000,00
33903900-023 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 02 00 R$ 2.150,00
44905200-024 Equipamentos e material permanente 02 00 R$ 10.000,00
0801.10.304.0150.2133 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA FTE DR R$ 0,00
33903000-026 Material de consumo 66 15 R$ 8.983,84
33903900-027 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 66 15 R$ 5.000,00

0801.10.305.0150.2134 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA FTE DR R$ 0,00
44905200-031 Equipamentos e material permanente 66 16 R$ 19.000,00
Subtotal II R$ 80.351,28

Total (I II) R$ 320.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Lei 2.996/2011
LEI Nº 2.996, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.291.410,00 (um milhão, duzentos e noventa e um mil, quatrocentos e dez reais) no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, para suporte das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

0201.04.122.0005.2007 MANUTENÇÃO GABINETE PREFEITO E VICE PREFEITO FTE DR R$ 0,00
31901100-001 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 5.250,00
0301.04.122.0015.2009 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GEREAIS DA ADMINIST FTE DR R$ 0,00
31901100-007 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 114.700,00
33903900-017 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 130.000,00
0301.04.122.0035.2014 CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES MUNICIPALISTAS FTE DR R$ 0,00
33504100-034 Contribuições 00 00 R$ 15.000,00
0302.06.181.0190.2185 MANUTENÇÃO CONVÊNIO DE TRANSITO COM A SESP FTE DR R$ 0,00
33903900-041 Outros serviços de terceiros - pessoal jurídica 00 00 R$ 10.000,00
0302.28.122.0000.2193 CONTRIBUIÇÃO AO PASEP FTE DR R$ 0,00
33904700-051 Obrigações tributárias e contributivas 00 00 R$ 15.000,00
0302.28.122.0000.2191 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS FTE DR R$ 0,00
31900100-048 Aposentadorias e reformas 00 00 R$ 10.560,00
31900300-049 Pensões 00 00 R$ 3.000,00
0501.04.122.0065.2046 MANUT DA SECRET DA EDUC CULTURA E ESPORTES FTE DR R$ 0,00
31901100-085 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 3.800,00
33903900-090 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 50.000,00
0501.12.361.0065.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FTE DR R$ 0,00
31901100-093 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 01 00 R$ 161.400,00
31901300-094 Obrigações patronais 01 00 R$ 129.300,00
0501.12.361.0065.2048 MANUT DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA FTE DR R$ 0,00
31901100-100 Vencimentos e vantagens fixas pessoa civil 18 00 R$ 201.800,00
0501.12.361.0065.2058 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR FTE DR R$ 0,00
33903900-106 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 58 49 R$ 10.000,00
0501.12.365.0060.2042 MANUTENÇÃO DAS CRECHES E PREESCOLAS FTE DR R$ 0,00
31901100-119 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 01 00 R$ 112.400,00
33903000-120 Material de consumo 00 00 R$ 3.000,00
33903900-121 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 01 00 R$ 10.000,00
0502.13.392.0095.2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA FTE DR R$ 0,00
31901100-132 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 20.900,00
0601.15.452.0120.2090 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS FTE DR R$ 0,00
31901100-173 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 20.300,00
31901300-174 Obrigações patronais 00 00 R$ 20.000,00
31903400-175 Outras despesas de pessoal decorrentes de contratação 00 00 R$ 20.000,00
33903000-177 Material de consumo 00 00 R$ 75.000,00
33903900-178 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 60.000,00
0601.15.452.0130.2098 MANUTENÇÃO SERV COLETA E DEST FINAL LIXO FTE DR R$ 0,00
33903900-187 Outros serviços de terceiros - pessoal jurídica 00 00 R$ 25.000,00
0601.15.453.0135.2102 MANUT SIST DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAG FTE DR R$ 0,00
33903000-194 Material de consumo 00 00 R$ 45.000,00
33903900-195 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 20.000,00
Total R$ 1.291.410,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º desta Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a anulação parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capinzal no valor de R$ 1.148.973,20 (um milhão, cento e quarenta e oito mil, novecentos e setenta e três reais e vinte centavos) e a anulação parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente da Câmara Municipal de Vereadores no valor de R$ 142.436,80 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos), na forma dos quadros a seguir:

I - Demonstrativo das Anulações no Orçamento da Prefeitura
0301.04.122.0020.2011 MANUTENÇÃO SISTEMA CONTROLE INTERNO FTE DR R$ 0,00
31901100-024 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 1.180,71
0301.06.181.0190.2184 MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM A POLÍCIA CIVIL FTE DR R$ 0,00
33903000-037 Material de consumo 00 00 R$ 3.000,00
33903600-038 Outros serviços de terceiros - pessoa física 00 00 R$ 3.000,00
0302.06.181.0190.2186 MANUTENÇÃO CONV C/ A POLÍC MIL SERV. R. PATRUL FTE DR R$ 0,00
33903000-042 Material de consumo 00 00 R$ 4.000,00
0501.12.361.0065.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO

FUNDAMENTAL FTE DR R$ 0,00
33901400-095 Diárias - civil 19 00 R$ 2.000,00
0701.17.512.0165.1143 IMPLANTAÇÃO SISTEMA TRATAM. ESGOTO SANIT FTE DR R$ 0,00
44905100-233 Obras e instalações 24 54 R$ 1.135.792,49
Subtotal I R$ 1.148.973,20

II - Demonstrativo das Anulações no Orçamento da Câmara de Vereadores
0101.01.031.0001.2001 MANUT DAS ATIV DA CÂMARA DE VEREADORES FTE DR R$ 0,00
31900900-001 Salário família 00 00 R$ 100,00
31901100-002 Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil 00 00 R$ 34.342,00
31901300-003 Obrigações patronais 00 00 R$ 11.587,00
33901400-004 Diárias - Civil 00 00 R$ 10.000,00
33903000-005 Material de consumo 00 00 R$ 10.000,00
33903300-006 Passagens e despesas com locomoção 00 00 R$ 6.000,00
33903600-007 Outros serviços de terceiros - pessoa física 00 00 R$ 9.540,00
33903900-008 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 23.000,00
33909100-009 Sentenças judiciais 00 00 R$ 500,00
33909300-010 Indenizações e restituições 00 00 R$ 500,00
0101.01.031.0001.2003 CONTRIBUIÇÃO À ASSOCIAÇÃO DE VEREADORES FTE DR R$ 0,00
33504100-011 Contribuições 00 00 R$ 2.510,00
0101.01.031.0001.2004 MANUTENÇÃO DA SEDE DO LEGISLATIVO FTE DR R$ 0,00
33903000-012 Material de consumo 00 00 R$ 6.853,80
33903900-013 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 6.404,00
0101.01.031.0001.1002 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LEGISLATIVO FTE DR R$ 0,00
44905200-014 Equipamentos e material permanente 00 00 R$ 20.850,00
0101.01.031.0001.1006 AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTIL. PARA O LEGISLATIVO FTE DR R$ 0,00
44905200-016 Equipamentos e material permanente 00 00 R$ 250,00
Subtotal II R$ 142.436,80

Total (I II) 1.291.410,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Lei Complementar 142/2011

LEI COMPLEMENTAR Nº 142, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Reduz percentual de desconto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) sobre a Planta Genérica de Valores.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Município de Capinzal, através do Poder Executivo, autorizado a promover a redução de 37% (trinta e sete por cento) para o exercício 2012 nos valores venais dos imóveis do perímetro urbano, que servirão de base de cálculo para lançamento e cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), baseada na Planta Genérica de Valores aprovada pela Lei nº 2.064, de 16 de dezembro de 1997.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada a presente Lei Complementar na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Decreto 108/2011

DECRETO Nº 108, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011
Estabelece horário especial de funcionamento nas repartições públicas municipais, na forma que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o expediente de atendimento ao público e o expediente interno; e

CONSIDERANDO a intensificação das atividades administrativas relativas ao encerramento do exercício de 2011 e a necessidade de planejamento para o exercício de 2012;

DECRETA:
Art. 1º Fica estabelecido turno único nas repartições públicas municipais, das 7 as 13 horas, no dia 23 de dezembro de 2011 e ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 30 de dezembro de 2011.
§ 1º Os serviços essenciais como coleta de lixo, transporte coletivo urbano de passageiros e outros serviços que vierem a se fazer necessários para suprir as necessidades de excepcional interesse público permanecerão sendo praticados normalmente.
§ 2º Durante todo o período do ponto facultativo, o atendimento a saúde será prestado através do sistema de plantão médico no Hospital Nossa Senhora das Dores.

Art. 2º Fica estabelecido expediente interno no Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio Santos no período de 26 a 29 de dezembro de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, em 13 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Decreto 109.2011

DECRETO Nº 109, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL EM EXERCÍCIO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 2.994, de 14 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 65.609,12 (sessenta e cinco mil, seiscentos e nove reais e doze centavos) no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, para suporte das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

1001.08.243.0175.2171 MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR FTE DR R$ 0,00
31711100-010 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R$ 32.633,89
31711300-011 Obrigações patronais 00 00 R$ 12.311,63
33713000-012 Material de consumo 00 00 R$ 8.610,41
33713900-014 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 00 00 R$ 8.558,27
1001.08.243.0175.2173 TRANSF REC FINANC A APAE PROG PPD PMDE PEAD FTE DR R$ 0,00
33504300-023 Subvenções sociais 52 00 R$ 3.494,92
Total R$ 65.609,12

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º deste Decreto é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o cancelamento parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, no valor de R$ 65.609,12 (sessenta e cinco mil, seiscentos e nove reais e doze centavos), na forma do quadro a seguir:

1001.08.243.0175.2172 MANUTENÇÃO PROGRAMA ERRADIC TRAB INFANT FTE DR R$ 0,00
33903000-021 Material de consumo 52 00 R$ 40.000,00
33903900-022 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 52 00 R$ 9.000,00
1001.08.244.0195.2200 MANUT CREAS CENTRO REF ESP ASSIST SOCIAL FTE DR R$ 0,00
33903000-033 Material de consumo 52 00 R$ 5.609,12
33903600-034 Outros serviços de terceiros - pessoa física 52 00 R$ 3.000,00
33903900-035 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 52 00 R$ 8.000,00
Total R$ 65.609,12

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 14 de dezembro de 2011.
SÉRGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Resolução 011/2011

RESOLUÇÃO Nº. 011/2011
Aprova o Plano de Ação para Co-financiamento do Governo Federal - Sistema Único da Assistência Social - Ano 2011.

ROSELI ZANON CORDEIRO, Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Capinzal (CMAS), Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n° 026, de 17 de novembro de 1995 e;

Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social de Capinzal, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e pela Lei Complementar n° 026, de 17 de novembro de 1995;

Considerando a decisão unânime deste CMAS exarada em data de 06 de dezembro de 2011, conforme Ata nº 11/2011, parte integrante da presente Resolução;
Resolve:
Art. 1º Fica aprovado o Plano de Ação para Co-financiamento do Governo Federal - Sistema Único da Assistência Social - Ano 2011.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 06 de dezembro 2011.
Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Capinzal (SC), em 6 de dezembro de 2011.
ROSELI ZANON CORDEIRO
Presidente

ROSELAINE BEVILAQUA
Secretária

Contrato 0003/2011 - FUMREBOM

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 0003/2011 - FUMREBOM
Pregão Presencial 0004/2011

CONTRATANTE: FUNDO MUN.DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE CAPINZAL
CONTRATADA: BIGGER CAMINHÕES LTDA
OBJETO: Aquisição de um veículo Furgão, 0Km, para uso do Corpo de Bombeiros de Capinzal.
VALOR R$: 109.500,00
VIGÊNCIA: 15/12/2011 A 30/12/2011

Contrato 0048/2011 - FMASC

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 0048/2011 - FMASC
Pregão Eletrônico 0023/2011

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAPINZAL
CONTRATADA: KALINOVSKI E KALINOVSKI LTDA
OBJETO: Aquisição de material pedagógico e esportivo, para manutenção das atividades do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, desenvolvido dentro do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.
VALOR R$: 3.074,50
VIGÊNCIA: 14/12/2011 A 31/12/2011

Contrato 0049/2011 - FMASC

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 0049/2011 - FMASC
Pregão Eletrônico 0023/2011

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAPINZAL
CONTRATADA: STAUDT & FRANCESQUETT LTDA
OBJETO: Aquisição de material pedagógico e esportivo, para manutenção das atividades do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, desenvolvido dentro do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.
VALOR R$: 8.796,60

VIGÊNCIA: 14/12/2011 A 31/12/2011

Contrato 0050/2011 - FMASC

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 0050/2011 - FMASC
Pregão Eletrônico 0023/2011

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAPINZAL
CONTRATADA: AMARILDO LANZINI ME
OBJETO: Aquisição de material pedagógico e esportivo, para manutenção das atividades do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, desenvolvido dentro do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.
VALOR R$: 1.445,70
VIGÊNCIA: 14/12/2011 A 31/12/2011

Termo Aditivo 001/2011 - Contrato Superior 0185/2011

EXTRATO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO 001/2011
CONTRATO SUPERIOR 0185/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL
CONTRATADA: ELETROPNEUS OURO LTDA EPP
OBJETO: O objeto do presente TERMO ADITIVO, é o aumento nas quantidades de material e mão de obra, conforme planilhas em anexo, valor inferior a 25% do valor total do contrato.
VALOR R$: 22.090,67
VIGÊNCIA: 13/12/2011 A 31/12/2011

Edital 041/2011- Concurso Público / Farmacêutico/ Bioquímico

EDITAL Nº 041, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
Abre inscrições e fixa normas para o Concurso Público de ingresso no Município de Capinzal.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Complementar municipal nº 006, de 5 de março de 1991 e suas alterações, Lei Complementar municipal nº 22, de 10 de maio de 1995 e suas alterações e Lei municipal nº 2.962, de 18 de maio de 2011 e demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de ingresso para nomeação de servidor em caráter efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Georgeo Almeida ME (Aprender.com) inscrita no CNPJ sob o nº 08.195.807/0001-39, com sede em Joaçaba (SC).

1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento do cargo no Anexo I, parte integrante deste Edital, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período entre 14 à 23 de dezembro de 2011 no andar térreo do Centro Administrativo da Secretaria Municipal da Saúde e Desenvolvimento Social, sito à Rua Alexandre Thomazoni nº 120 no andar inferior à Câmara Municipal de Vereadores de Capinzal - centro, Capinzal, de acordo com o cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

2.2. A inscrição neste certame implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Cada candidato poderá inscrever-se apenas ao cargo constante do Anexo I, sendo que a descrição das atribuições do cargo encontra-se no Anexo II do presente Edital.
2.4. A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo, ocasião na qual o candidato, sob as penas da lei, declarará:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

2.4.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função, conforme o Anexo I;

2.4.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

2.4.4. Ser portador de CPF válido;

2.4.5. Gozar de boa saúde;

2.4.6. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

2.4.7. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.4.8. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital, das atribuições ao cargo que postula e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Concurso Público; e,

2.4.9. Ter idade mínima de dezoito (18) anos no ato da inscrição.

2.5. Será cobrada taxa de inscrição no valor de cinqüenta reais (R$ 50,00).

2.6. O candidato deverá efetuar o recolhimento da importância relativa à taxa de inscrição diretamente na conta corrente nº 181-2, agência nº 1071-5, operação 006, exclusivamente nas agências da Caixa Econômica Federal ou na rede de lotéricas e correspondentes "Caixa Aqui" em nome da Prefeitura Municipal de Capinzal, sendo expressamente vedado o recolhimento na modalidade "entrega de envelopes" através dos caixas eletrônicos de auto atendimento.

2.7. Será considerada cancelada automaticamente a inscrição do candidato que efetuar o pagamento/depósito da taxa de inscrição com cheque sem cobertura ou que cometer outra irregularidade que impossibilite o desconto do respectivo cheque ou que fizer agendamento de pagamento sem a devida provisão de fundos.

2.8. O candidato que comprovar residência no Município de Capinzal e sua condição de desempregado ficará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei municipal nº 2.719, de 4

de outubro de 2006.
2.8.1. Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou certidão da Previdência Social.

2.8.2. Para comprovar residência no Município de Capinzal, o candidato deverá apresentar comprovante de residência em seu nome ou declaração equivalente, firmada pelo próprio candidato com firma reconhecida, assegurando a veracidade da declaração.

2.9. Caso seja aprovado e nomeado, o candidato terá descontado o valor equivalente à taxa de inscrição em duas parcelas mensais, iguais e sucessivas de seus vencimentos, nos termos do diploma mencionado no item 2.8.

2.10. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função descrito no Anexo I, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para nomeação do candidato.

2.11. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição automaticamente cancelada a qualquer tempo e, em conseqüência, serão nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.12. A inscrição no presente certame não poderá ser feita via postal, por correio eletrônico ou por meio de fac-símile e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido no cronograma de que trata o Anexo IV.

2.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.14. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada válida a inscrição mais recente.

2.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública.

2.16. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do presente Concurso Público.

2.17. A fidedignidade das informações contidas no Requerimento de Inscrição, que estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

2.18. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:
a) Cópia do Documento de Identidade;
b) Cópia do CPF;
c) Cópia dos documentos caso enquadrado no item 2.8 deste Edital;
d) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição na forma do item 2.6 deste Edital; e
e) uma foto 3x4 colorida recente.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ao candidato portador de necessidade especial é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição especial no item específico do requerimento de inscrição.

3.2. Será reservada vaga para o candidato portador de necessidade especial para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a cinco por cento (5%) das vagas a serem ofertadas, conforme art. 37, VIII, da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298, de 1999 e suas alterações, Decreto federal nº 5.296, de 2004 e suas alterações, Lei estadual nº 12.870, de 2004 e Lei federal nº 7.853, de 1989.

3.3. A publicação do resultado final do presente certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda, somente a pontuação destes.

3.4. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados neste Concurso Público.

3.5. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei estadual nº 12.870/2004 e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.6. O candidato com deficiência deverá entregar no ato da inscrição cópia do laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 3.6, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional - Junta Médica Oficial do Município de Capinzal - conforme Decreto federal nº 3.298/1999 e Decreto federal nº 5.296/2004, que terá a decisão terminativa sobre:
a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile deverá requerer no ato da inscrição.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e na internet, no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

V - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão nomeados em caráter efetivo conforme vagas previstas no Anexo I deste Edital em prazo vigente deste certame, ficando sujeitos ao Estágio Probatório, na forma da legislação vigente.

5.2. A nomeação obedecerá ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e ao Regime Jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capinzal.

VI - DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de:
a) Prova objetiva de conhecimentos.

6.2. Todos os candidatos deverão realizar a prova na mesma data, local e horário, conforme cronograma constante do Anexo IV, não podendo ser realizadas individualmente ou em data, local e horário que não seja o especificado neste Edital.

6.2.1. Os candidatos amparados pela Lei estadual nº 11.225, de 20 de novembro de 1999 e Lei estadual nº 14.607, de 07 de janeiro de 2009 deverão requerer, protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido na forma da legislação vigente.

6.3. As provas escritas de conhecimento serão realizadas no Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio Santos, sito à rua Carmelo Zocolli, 155, Centro, Capinzal (SC), no dia 29 de dezembro de 2011 (quinta-feira) com início as 19h30.

6.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato, ter conhecimento sobre o horário da realização das provas do cargo que se inscreveu.

6.4. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.5. Os candidatos deverão estar no local com antecedência mínima de trinta (30) minutos em relação ao início das provas.

6.6. É vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

6.7. Para entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe fiscalizador da profissão em via original.

6.8.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.8.4. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no item 6.8.1, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.8.5. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.9. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.10. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

6.10.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.10.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do educandário com o mesmo ligado, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.11. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.13. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.14. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.15. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local, simultaneamente.

6.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais

estabelecidos neste Edital.

VII - DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos em Informática e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos será objetiva e constará de trinta (30) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

7.3.1. Para todos será:

TABELA A

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,2	1,00
Matemática	05	0,4	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,2	1,00
Conhecimentos Informática	05	0,2	1,00
Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,00
Total	30		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão(ões) que contenha(m):
a) Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
b) Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
c) Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.4 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (um) decimal, sem arredondamento.

7.8. Será considerado aprovado na prova objetiva de conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

7.9. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9:00h do primeiro dia útil subseqüente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br e no Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

7.10. Havendo impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher um requerimento no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

7.10.1. O formulário de impugnação de questão estará disponível na sala de prova e poderá ser fornecido ao candidato no dia da realização da prova, caso este o solicite.

7.10.2. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Concurso Público, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a cinco (5,0).

8.2. A nota final será calculada da seguinte maneira:

8.2.1. Soma dos acertos na forma da Tabela A constante do item 7.3.1.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

8.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
b) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
c) maior nota na prova de matemática;
d) maior nota na prova de língua portuguesa; e
e) o candidato de menor idade.

IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Concurso Público que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:
a) ser datilografado ou digitado em duas vias e assinadas;
b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes;
d) conter nome do candidato, CPF, cargo para o qual se inscreveu e número de inscrição.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pelo candidato ou por seu procurador no Centro Administrativo Municipal, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público a apreciação juntamente com a equipe técnica da Georgeo Almeida ME - (Aprender.com).

9.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, correio eletrônico ou qualquer meio postal, sendo que aqueles intempestivos serão desconsiderados e indeferidos de plano.

9.6. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente.

9.7. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.8. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.9. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

9.10. A Comissão Especial do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Mural Público do Centro Administrativo Municipal, no órgão de publicação oficial do Município de Capinzal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

XI - DA NOMEAÇÃO

11.1. Previamente à nomeação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

a) Quitação com as obrigações eleitorais e militares, este último em caso de candidato do sexo masculino, com a devida apresentação da cópia do Título de Eleitor e do comprovante de quitação com o serviço militar;
b) Nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação de cópia dos documentos exigidos por este Edital e previstos em lei, nos termos do Anexo I;
c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
d) Laudo médico de saúde física e mental a ser realizado por órgão credenciado pela Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento do Município de Capinzal;
e) Cópia dos seguintes documentos:
1. Documento de Identidade (RG);
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Certidão de Casamento;
4. Certidão de Nascimento de Filhos;
5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
6. uma (01) foto 3x4 colorida recente;
7. Atestado de boa conduta; e
8. Demais documentos, conforme especificação do cargo descrito no Anexo I deste Edital.

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação.

11.3. O não-cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital impedem a nomeação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

11.4. As nomeações iniciarão após a publicação da homologação do Concurso Público no órgão de publicação oficial do Município, conforme a necessidade.

XII - DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência à Georgeo Almeida ME (Aprender.com) para:

a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos e prática;
b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
d) prestar informações sobre o Concurso Público;
e) definir normas para aplicação das provas;
f) constituir comissão interna do Concurso Público e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

XIII - DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de nomeação dos candidatos para a prova correspondente.

14.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de dois (02) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade, exceto os cargos de Professor de Matemática e de História que se destinam à formação de cadastro de reserva.

14.4. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

14.5. O candidato classificado no Concurso Público que não quiser ser nomeado ou não entregar os documentos exigidos quando convocado será reclassificado para o último lugar dos classificados.

14.6. Será excluído do certame, por ato da Georgeo Almeida ME (Aprender.com) o candidato que:
a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

14.9. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos e o resultado das provas serão divulgados no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br e no Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

14.10. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Georgeo Almeida ME (Aprender.com) e pela Comissão Especial do Concurso Público designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I - Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitações;
b) ANEXO II - Das Atribuições dos Cargos;
c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático; e
d) ANEXO IV - Do Cronograma.

14.12. O Município de Capinzal está implementando novo Plano de Cargos e Carreiras para o Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo, sendo que os servidores nomeados ante aprovação no presente Concurso Público gozarão de seus benefícios por ocasião de sua implantação, na forma da lei.

14.13. Será publicado o presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br a partir de 14 de dezembro de 2011.

Capinzal, 14 de dezembro de 2011.
SERGIO HELT
Prefeito Municipal em exercício

Registrado e publicado o presente Edital na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO
Farmacêutico/ Bioquímico	1	40h	R$ 1.693,62	Ensino Superior completo e registro no CRF

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ATRIBUIÇÕES GERAIS
São atribuições funcionais obrigatórias ao cargo: ser responsável, assíduo, flexível e comprometer-se com a proposta da instituição que escolheu; cumprir o horário estipulado pelo responsável pelo estabelecimento; comunicar com antecedência às faltas que porventura esteja sujeito; avisar a instituição com antecedência se precisar se ausentar do serviço e apresentar atestado médico no prazo de 24 horas; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da instituição primando pela economia; respeitar a hierarquia da repartição; zelar pelo nome do estabelecimento dentro e fora dele; comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência considerada anormal (psicológica, moral e física); manter um bom clima de trabalho e colaboração com toda a equipe tratando a todos com respeito; apresentar-se utilizando vestimenta adequada à sua função e quando for o caso utilizar uniforme solicitado; participar e auxiliar na realização de atividades, promoções e festividades previstas e organizadas pelo respectivo setor e também o que estiver previsto em calendário e/ou estatuto dos Servidores Públicos; não fazer uso de celulares para tratar de questões pessoais em horário de trabalho.

2. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

2.1. Farmacêutico Bioquímico
Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpelar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.
ANEXO III
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DISCIPLINA	CONTEÚDOS
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Formação de Palavras, Linguagem Figurada, Discurso Direto e Indireto, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos e Gramática em geral.
Matemática	Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: seqüência, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos, geográficos e econômicos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Atualidades relativas ao Brasil e Mundo, ao Estado de Santa Catarina e ao município de Capinzal.
Conhecimentos em Informática	Sistemas Operacionais; Windows XP/Seven; Noções de Hardware: instalação, uso e conceitos; Noções de Rede; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup's, Antivírus, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Protocólos da Internet, Outlook Express, Microsoft Office 2007/2010 e BrOffice.org.
Conhecimentos Específicos	SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não protéicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário.

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA

ATOS	DATAS
Publicação do Edital na Íntegra	14/12/2011
Publicação no Diário Oficial	15/12/2011
Período de Inscrições	14 a 23/12/2011
Divulgação da Homologação das Inscrições	26/12/2011

Recursos quanto às Inscrições	26 e 27/12/2011
Homologação Final das Inscrições (se houver)	28/12/2011
Realização das Provas Escritas	29/12/2011
Divulgação do Gabarito Provisório	30/12/2011
Recursos quanto ao Gabarito	30/12/2011 à 02/01/2012
Divulgação do Gabarito Oficial	03/01/2012
Divulgação dos Aprovados	09/01/2012
Recursos quanto à Classificação	09 à 10/01/2012
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público (após recursos)	11/01/2012
Homologação do Resultado Final do Concurso Público	11/01/2012

Catanduvas

Prefeitura

ADENDO ao Edital - Processo Licitatório Nº 0105/2011 - Edital de Tomada de Preços Nº 0007/2011

ADENDO AO EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0105/2011
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 0007/2011

A Prefeita do Município de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, Exma. Senhora Gisa Aparecida Giacomin, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e

Considerando a necessidade de retificar as informações constantes nos arquivos n° 1. Memorial Descritivo - Drenagem; 2. Cronograma Físico - Financeiro e, 3. Drenagem, dispostos no § 6° do artigo 50, do Processo Licitatório n° 0105/2011, Tomada de Preços n° 0007/2011, e

Considerando a necessidade de republicar os arquivos n° 1. Memorial Descritivo - Drenagem; 2. Cronograma Físico - Financeiro e, 3. Drenagem,

TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a retificação das disposições que constam do edital de Tomada de Preços nº 0007/2011, conforme segue:

a) Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação: até as 14h30 de 9 de janeiro de 2012;
- Limite para impugnação ao edital: até às 17h30 do dia 4 de janeiro de 2012;
- Início da Sessão Pública de Tomada de Preços: as 14h30 de 9 de janeiro de 2012.

b) Outrossim, informa que os arquivos n° 1. Memorial Descritivo - Drenagem; 2. Cronograma Físico - Financeiro e, 3. Drenagem, contendo as retificações serão republicados no site da Prefeitura Municipal de Catanduvas (www.catanduvas.sc.gov.br) no dia 20 de dezembro de 2011.

As demais disposições do Edital permanecem inalteradas e em pleno vigor.

Catanduvas - SC, 14 de dezembro de 2011.
GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Aviso de Licitação - Processo Licitatório Nº 0112/2011 - Edital de PREGAO PRESENCIAL Nº 0036/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0112/2011
EDITAL DE PREGAO PRESENCIAL Nº 0036/2011

Objeto: O objeto da presente licitação consiste na aquisição de combustíveis, lubrificantes e filtros para as secretarias de: Educação, Cultura e Desporto; Infraestrutura; Saúde e Desenvolvimento Social e Assistência Social.
Abertura das Propostas: às 14h30 do dia 23 de dezembro de 2011.
Da disponibilização do edital: o edital estará disponível em 16 de dezembro de 2011 no endereço http://www.catanduvas.sc.gov.br/ e na Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC.
Informações: maiores informações, assim como cópia do Edital, poderão ser obtidas no site: www.catanduvas.sc.gov.br e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (049) 3525-1144 ramal 229.

Catanduvas - SC, 14 de dezembro de 2011.
GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Chapadão do Lageado

Prefeitura

Decreto N° 080/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO
DECRETO N° 080/2011
"DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO EXERCÍCIO DE 2011 E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO PARA 2012."

- Considerando a intensificação das atividades relativas ao encerramento de exercício de 2011;

- Considerando a necessidade de planejamento das atividades para o exercício de 2012;

- Considerando as comemorações natalinas e de final de ano próximo vindouro,

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de sua competência legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

DECRETA:
Art. 1° Fica estabelecido expediente interno nas repartições publicas municipais nos dias 22, 23, 26, 27, 28, 29 de dezembro de 2011.

Art. 2º Fica estabelecido ponto facultativo no dia 30 de dezembro de 2011.

Art. 3º Não haverá expediente nos dias 02,03, 04, 05 e 06 de janeiro de 2012, sendo que a jornada de trabalho suspensa será compensada, mediante determinação do Chefe do Poder Executivo, em ato administrativo próprio.

Art. 4º Os serviços considerados de natureza essencial, emergencial e inadiáveis, serão mantidos em todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado - SC, especialmente na área

da Saúde.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6° Revogam-se as disposições em contrario.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO, 12 de dezembro de 2011.
JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Decreto N° 083/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
DECRETO N° 083/2011
"SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Art.7º, inciso VII da Lei N° 0495, de 22 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art 1° Por conta do excesso de arrecadação da fonte de recurso 90 - (recursos ordinário) no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), fica aberto um crédito suplementar na seguinte dotação do Orçamento Vigente:

03 - Secretaria de Administração e Planejamento
03 - Secretaria de Administração e Planejamento
04 - Administração
05 - Administração Geral
122 - Administração Geral
90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas
2003 - Manutenção Secretaria Administração Planejamento
R$ 80.000,00

Art 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 14 de dezembro de 2011.
JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Decreto N° 084/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
DECRETO N° 084/2011
"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Art.7º, inciso VII da Lei N° 0495, de 22 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art. 1° Fica anulado a importância de R$ 13.668,57 (treze mil, seiscentos e sessenta e oito reais e cinqüenta e sete centavos) da seguinte dotação do orçamento vigente:

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços
01- Divisão de Serviços Urbanos
26- Transporte
29 - Estradas Vicinais
782 - Transporte Rodoviário
90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
1038 - Construção de Pontes e Bueiros R$ 13.668,57

Art. 2º Por conta dos recursos constantes do art.1°, no valor de R$ 13.668,57,00 (treze mil, seiscentos e sessenta e oito reais e cinqüenta e sete centavos), fica aberto um crédito suplementar na seguinte dotação do Orçamento Vigente:
08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços
01- Divisão de Serviços Urbanos
26- Transporte
29 - Estradas Vicinais
782 - Transporte Rodoviário
90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais
44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
1038 - Construção de Pontes e Bueiros R$ 13.668,57

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 14 de dezembro de 2011.
JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Portaria N° 0452/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO
PORTARIA N° 0452/2011
"NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE VEICULOS AUTOMOTORES."

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70, II, alínea "C", da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear os Membros que irão compor Comissão de Recebimento de veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, motocicletas, máquinas, tratores e demais automotores objeto de aquisição pela Administração Municipal.

Parágrafo único. Os membros de que trata o "caput" do art. 1°, são os seguintes:

I - Marciano Sipriani;
II - Adenilson Antonio; e
III - Eugenio Antonio Roling.

Art. 2º A comissão designada compete receber e avaliar o bem e, posteriormente emitir o competente Atestado, dispondo se o bem atende ou não as especificações exigidas.

Parágrafo único. No caso de divergência ou irregularidades, comunicará imediatamente o responsável máximo do órgão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 8666/93.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 12 de dezembro de 2011.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Portaria N° 454 de 14.12.2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO
P O R T A R I A N° 454/2011

- CONSIDERANDO a apresentação de certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais conferidas pelo art.50, VII, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o art. 18 inciso III, da Lei Complementar 007 de 23.12.99, com redação da Lei Complementar n°049 de 09.12.10,

RESOLVE:
Art.1º Conceder progressão funcional do Nível II para o Nível III por nova habilitação ou titulação, ao Servidor ADILCIO SEBOLD, matricula n° 2479/02 (Código 3.3.05), ocupante do cargo efetivo de Operador de Equipamentos - 40 horas, em exercício na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º A progressão corresponderá a 01 (um) nível por habilitação no ensino fundamental, com fundamento no art. 22, incisos I, da Lei Complementar 007 de 23.12.99, com redação da Lei Complementar n°049 de 09.12.10.

Art. 3º O servidor passará a receber o vencimento correspondente ao Nível III, código 3.3.05, do anexo IV da Lei Complementar 007 de 23.12.99, a partir deste mês.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 15 de dezembro de 2011.
JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Homologação do Resultado do Processo Seletivo - Edital Nº. 06/2011/SMECE

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº. 006/99 de 23.12.99 e a Lei n° 0085 de 30.06.99, RESOLVE, tornar público:

I - Fica Homologado o Resultado do Processo Seletivo - Edital Nº. 06/2011/SMECE, para admissão de professores em caráter temporário – ACT, para o ano letivo de 2012, conforme relação abaixo:

Professor Artes

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	46	JULIE MARA DE OLIVEIRA	06/11/1989	6,27	1,60	1,29	4,34	Não Habilitado
2	69	SABRINA HINCKEL	27/03/1989	5,94	1,60	1,13	4,11	Não Habilitado
3	23	SIMONE CORDEIRO DOS SANTOS	07/04/1983	3,63	1,40	2,73	3,00	Não Habilitado
4	4	DAIANI ANDRE MEURER	29/08/1987	3,96	1,00	0,00	2,58	Não Habilitado

Professor Ciências

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	59	DENISE MACHADO KLETTENBERG	01/03/1982	5,61	6,00	3,41	5,25	Habilitado
2	48	MARISOL BATISTI STUEPP	25/06/1979	5,61	1,00	1,26	3,82	Não Habilitado
3	12	RAFAEL RENGEL	24/06/1992	5,94	0,20	0,00	3,60	Não Habilitado
4	11	FERNANDO RENGEL	06/02/1991	5,94	0,20	0,00	3,60	Não Habilitado

Professor Dança

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
-	80	ANA CAROLINA GRAH NICOLODELLI	09/03/1991	Ausente	-	-	-	-
-	77	DJALMA SCHAFER	12/07/1985	Ausente	-	-	-	-
-	78	FERNANDA EHARDT	17/04/1993	Ausente	-	-	-	-
-	79	JANAINA SCHAFER POLICARPO	01/03/1989	Ausente	-	-	-	-

Professor Educação Física

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	37	MAURO CORDEIRO DOS SANTOS	00/00/0000	6,60	6,00	1,69	5,50	Habilitado
2	73	MAICON DE SOUZA	06/02/1985	6,27	3,34	2,89	5,01	Habilitado
3	1	CLEBER MEURER	15/07/1985	5,28	6,00	2,06	4,78	Habilitado
4	74	LUIS RICARDO DE SOUZA	08/11/1986	5,61	3,73	1,26	4,36	Habilitado
5	45	ADILSON HELENO DE SOUZA	27/05/2001	5,28	0,60	0,52	3,39	Não Habilitado
6	39	DEIVID DIONI MONTEIRO	17/04/1992	3,96	1,40	0,40	2,74	Não Habilitado
-	6	PATRICIA DO NASCIMENTO	03/05/1983	Ausente	-	-	-	-

Professor Educação Infantil

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	56	EDNA APARECIDA MARQUEZ	12/05/1977	7,92	5,40	5,13	6,86	Habilitado
2	60	DEISI SCHRODER	30/09/1982	8,91	6,00	1,24	6,79	Habilitado
3	62	ROBERTA PATRICIA NEUHAUS	27/11/1987	8,25	6,00	0,64	6,28	Habilitado
4	19	ELAINE THOLL JASPER	11/03/1982	7,92	6,00	0,86	6,12	Habilitado
5	22	MARY SILVIA KERSBAUM MEDEIROS	29/07/1980	6,93	6,00	3,75	6,11	Habilitado
6	3	ELOIZA DA SILVA	07/06/1990	7,59	5,66	0,46	5,78	Habilitado
7	71	REGIANE MARQUEZ	29/12/1982	6,93	6,00	2,03	5,76	Habilitado
8	44	JOSIANE HEERDT FARIAS	05/08/1979	7,59	1,74	3,78	5,66	Habilitada
9	46	JULIE MARA DE OLIVEIRA	06/11/1989	6,93	6,00	1,29	5,62	Habilitado
10	24	LUANA FRANZ DE OLIVEIRA	06/04/1989	7,59	4,00	1,05	5,56	Habilitado
11	58	MARINELMA RAYMUNDO	02/07/1983	6,27	5,89	2,52	5,44	Habilitado
12	13	THAIS ALESSANDRA DA SILVEIRA MARQUEZ	20/06/1979	6,93	2,00	3,80	5,32	Habilitada
13	51	MARIA LUIZA GOEDERT JEREMIAS	26/04/1970	5,94	5,20	3,23	5,25	Habilitado
14	43	EVILANEA DE OLIVEIRA	14/08/1984	6,27	3,10	1,53	4,69	Habilitado
15	14	DANIELA KRAUS	11/02/1986	5,94	4,00	1,13	4,59	Habilitado
16	20	CLAUDIA LOPES SYPRIANI	30/07/1984	5,61	4,00	1,87	4,54	Habilitado
17	63	BEATRIZ KARNOSKI JASPER SEBOLD	26/10/1976	4,62	6,00	2,33	4,44	Habilitado
18	30	RITA DE CASSIA PEREIRA	04/04/1974	4,29	6,00	2,43	4,26	Habilitado
19	17	MARISTELA MICHELS WELTER	07/11/1976	5,61	2,00	1,44	4,05	Habilitado
20	41	ELISANGELA SEBOLD MACIEL	09/08/1977	7,92	1,60	0,40	5,15	Não Habilitado
21	54	JOSIANI MACHADO DE PINHO	11/10/1983	6,93	1,60	2,64	5,01	Não Habilitado
22	59	DENISE MACHADO KLETTENBERG	01/03/1982	5,94	1,60	3,88	4,66	Não Habilitado
23	27	MONIQUE RAFAELA EDUARDO	06/12/1993	7,59	0,30	0,00	4,61	Não Habilitado
24	53	JAQUELINE LEHMKUHL	09/01/1989	6,93	1,60	0,62	4,60	Não Habilitado
25	42	VALDIRENE MOHR MARQUEZ	27/07/1974	6,93	1,60	0,24	4,53	Não Habilitado
26	5	NEUZA SEBOLD DE ALMEIDA	20/10/1967	6,6	1,60	0,43	4,37	Não Habilitado
27	72	RAFAELA GUIMARAES	19/06/1992	6,93	0,10	0,00	4,18	Não Habilitado
28	70	DANIELI WERNKE RODE	07/11/1988	6,27	1,04	0,67	4,10	Não Habilitado
29	36	NARA LIGIA VIEIRA DA SILVA.	11/12/1986	5,28	1,60	0,80	3,65	Não Habilitado
30	68	ELISANDRA SEBOLD	18/11/1990	5,61	1,40	0,00	3,65	Não Habilitado
31	33	PATRICIA PEREIRA	27/04/1993	5,94	0,20	0,09	3,62	Não Habilitado
32	16	CLAUDIA ADRIANA AMORIM DE SOUZA	10/04/1973	5,61	0,20	0,00	3,41	Não Habilitado
33	18	DEISEANE DOS SANTOS	12/01/1993	4,95	0,20	0,00	3,01	Não Habilitado
34	57	GABRIELA KERSCHBAUM	12/03/1990	4,29	1,60	0,21	2,94	Não Habilitado
35	47	EDINEIA DE SOUZA BITTENCOURT	11/02/1977	4,62	0,20	0,06	2,82	Não Habilitado
-	8	NEIVA COSTA	27/05/1975	Ausente	-	-	-	-
-	55	MARIA GORETE WALTRICH	27/07/1961	Ausente	-	-	-	-

Professor Ensino Religioso

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	47	EDINEIA DE SOUZA BITTENCOURT	11/02/1977	4,29	0,20	0,06	2,63	Não Habilitado
-	75	MARILENE BACK	18/12/1972	Ausente	-	-	-	-

Professor Geografia

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	54	JOSIANI MACHADO DE PINHO	11/10/1983	6,6	6,00	2,64	5,69	Habilitado
2	28	PATRICIA MACHADO HINCKEL	11/02/1988	6,6	6,00	1,63	5,49	Habilitado
3	4	DAIANI ANDRE MEURER	29/08/1987	4,62	4,00	0,00	3,57	Habilitado
4	64	PATRICIA ZUNINO	02/12/1989	5,61	1,50	0,27	3,72	Não Habilitado

Professor História

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.

1	44	JOSIANE HEERDT FARIAS	05/08/1979	7,59	6,00	3,78	6,51	Habilitado
2	9	ARLENE DORNER BRUNETTO	11/07/1983	8,58	1,10	0,21	5,41	Não Habilitado
3	50	FLADEMIR FRANZ	08/06/1984	5,28	0,40	0,01	3,25	Não Habilitado

Professor Informática

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	3	ELOIZA DA SILVA	07/06/1990	7,59	1,36	0,46	4,92	Não Habilitado
2	54	JOSIANI MACHADO DE PINHO	11/10/1983	6,27	1,60	2,64	4,61	Não Habilitado
3	41	ELISANGELA SEBOLD MACIEL	09/08/1977	6,60	1,60	0,40	4,36	Não Habilitado
4	10	GUSTAVO PEREIRA	05/04/1994	6,93	0,20	0,00	4,20	Não Habilitado
5	14	DANIELA KRAUS	11/02/1986	5,61	1,70	1,13	3,93	Não Habilitado
6	28	PATRICIA MACHADO HINCKEL	11/02/1988	5,28	1,60	1,63	3,81	Não Habilitado
7	4	DAIANI ANDRE MEURER	29/08/1987	5,61	1,70	0,00	3,71	Não Habilitado
8	25	GESSICA SCHMIDT	04/02/1992	5,61	0,53	0,27	3,53	Não Habilitado
9	57	GABRIELA KERSCHBAUM	12/03/1990	1,65	1,60	0,21	1,35	Não Habilitado
-	26	DEBORA SCHMIDT DE SOUZA	04/02/1989	Ausente	-	-	-	-

Professor Inglês

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	15	JULIANA MARIA LONGEN	20/07/1978	4,62	6,00	3,44	4,66	Habilitado
2	24	LUANA FRANZ DE OLIVEIRA	06/04/1989	6,27	1,00	1,05	4,17	Não Habilitado

Professor Libras

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	53	JAQUELINE LEHMKUHL	09/01/1989	6,60	1,60	0,62	4,40	Não Habilitado

Professor Língua Portuguesa

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	13	THAIS ALESSANDRA DA SILVEIRA MARQUEZ	20/06/1979	7,92	6,00	3,80	6,71	Habilitado
2	60	DEISI SCHRODER	30/09/1982	7,92	6,00	1,24	6,20	Habilitado

Professor Matemática

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	61	GISELE GONCALVES	03/12/1984	4,62	4,00	0,83	3,74	Habilitado

Professor Música

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	68	ELISANDRA SEBOLD	18/11/1990	5,61	1,4	0,00	3,65	Não Habilitado

Segundo Professor

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	72	RAFAELA GUIMARAES	19/06/1992	5,61	0,10	0,00	3,39	Não Habilitado

Professor Séries Iniciais

Classif.	Inscrição	Candidato	Data Nasc.	PE	PT	TS	NF	Hab/ Não Hab.
1	67	ELZA STEIN PEREIRA	20/03/1958	7,26	6,00	8,83	7,32	Habilitado
2	60	DEISI SCHRODER	30/09/1982	8,91	6,00	1,24	6,79	Habilitado
3	19	ELAINE THOLL JASPER	11/03/1982	8,91	6,00	0,85	6,72	Habilitado
4	56	EDNA APARECIDA MARQUEZ	12/05/1977	7,59	5,40	5,13	6,66	Habilitado
5	62	ROBERTA PATRICIA NEUHAUS	27/11/1987	8,58	6,00	0,64	6,48	Habilitado
6	22	MARY SILVIA KERSBAUM MEDEIROS	29/07/1980	6,93	6,00	3,75	6,11	Habilitado
7	32	MARIA ZENAIDE SENEM SOUZA	22/06/1955	7,92	5,74	0,98	6,10	Habilitado
8	46	JULIE MARA DE OLIVEIRA	06/11/1989	7,59	6,00	1,29	6,01	Habilitado
9	52	ALDO JEREMIAS	27/08/1967	7,26	6,00	2,15	5,99	Habilitado
10	44	JOSIANE HEERDT FARIAS	05/08/1979	7,92	1,74	3,78	5,86	Habilitado
11	3	ELOIZA DA SILVA	07/06/1990	7,59	5,66	0,46	5,78	Habilitado

12	51	MARIA LUIZA GOEDERT JEREMIAS	26/04/1970	6,60	5,20	3,23	5,65	Habilitado
13	58	MARINELMA RAYMUNDO	02/07/1983	6,60	5,89	2,52	5,64	Habilitado
14	24	LUANA FRANZ DE OLIVEIRA	06/04/1989	7,59	4,00	1,05	5,56	Habilitado
15	13	THAIS ALESSANDRA DA SILVEIRA MARQUEZ	20/06/1979	7,26	2,00	3,80	5,52	Habilitado
16	63	BEATRIZ KARNOSKI JASPER SEBOLD	26/10/1976	6,27	6,00	2,33	5,43	Habilitado
17	71	REGIANE MARQUEZ	29/12/1982	6,27	6,00	2,03	5,37	Habilitado
18	14	DANIELA KRAUS	11/02/1986	6,60	4,00	1,13	4,99	Habilitado
19	17	MARISTELA MICHELS WELTER	07/11/1976	5,61	6,00	1,44	4,85	Habilitado
20	20	CLAUDIA LOPES SYPRIANI	30/07/1984	5,94	4,00	1,87	4,74	Habilitado
21	43	EVILANEA DE OLIVEIRA	14/08/1984	6,27	3,10	1,53	4,69	Habilitado
22	30	RITA DE CASSIA PEREIRA	04/04/1974	3,96	6,00	2,43	4,06	Habilitado
23	41	ELISANGELA SEBOLD MACIEL	09/08/1977	8,91	1,60	0,40	5,75	Não Habilitado
24	28	PATRICIA MACHADO HINCKEL	11/02/1988	7,59	1,60	1,63	5,20	Não Habilitado
25	59	DENISE MACHADO KLETTENBERG	01/03/1982	6,60	1,60	3,88	5,06	Não Habilitado
26	27	MONIQUE RAFAELA EDUARDO	06/12/1993	8,25	0,30	0,00	5,01	Não Habilitado
27	49	CLAUDINEI DA SILVEIRA	07/05/1975	6,93	0,86	2,58	4,85	Não Habilitado
28	53	JAQUELINE LEHMKUHL	09/01/1989	7,26	1,60	0,62	4,80	Não Habilitado
29	70	DANIELI WERNKE RODE	07/11/1988	7,26	1,40	0,67	4,77	Não Habilitado
30	72	RAFAELA GUIMARAES	19/06/1992	6,93	0,10	0,00	4,18	Não Habilitado
31	36	NARA LIGIA VIEIRA DA SILVA.	11/12/1986	5,94	1,60	0,80	4,04	Não Habilitado
32	64	PATRICIA ZUNINO	02/12/1989	6,27	1,00	0,27	4,02	Não Habilitado
33	2	TAINE RODE	30/08/1993	6,60	0,20	0,00	4,00	Não Habilitado
34	42	VALDIRENE MOHR MARQUEZ	27/07/1974	5,94	1,60	0,24	3,93	Não Habilitado
35	68	ELISANDRA SEBOLD	18/11/1990	5,94	1,40	0,00	3,84	Não Habilitado
36	5	NEUZA SEBOLD DE ALMEIDA	20/10/1967	5,61	1,60	0,43	3,77	Não Habilitado
37	16	CLAUDIA ADRIANA AMORIM DE SOUZA	10/04/1973	5,94	0,20	0,00	3,60	Não Habilitado
38	33	PATRICIA PEREIRA	27/04/1993	5,61	0,20	0,09	3,42	Não Habilitado
39	47	EDINEIA DE SOUZA BITTENCOURT	11/02/1977	5,61	0,20	0,06	3,42	Não Habilitado
40	57	GABRIELA KERSCHBAUM	12/03/1990	4,95	1,60	0,21	3,33	Não Habilitado
41	18	DEISEANE DOS SANTOS	12/01/1993	4,62	0,20	0,00	2,81	Não Habilitado
-	8	NEIVA COSTA	27/05/1975	Ausente	-	-	-	-

II - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado/SC, 14 de dezembro de 2011.
JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Concórdia

Prefeitura

Aviso de Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 97/2011 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2011- PMC

Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de conexão de internet em diversas unidades administrativas deste Município, conforme especificações constantes nos anexos "A", "B" e "E" do edital.
Forma de Pregão: Presencial.
Tipo: Menor Preço por Item
Recebimento das propostas: até as 16h00min do dia 27/12/2011.
Abertura: dia 28/12/2011, às 08h30min
Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2164.

Concórdia, SC, 14 de dezembro de 2011.
BEATRIZ FATIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Aviso Edital de Tomada de Preços Nº 51/2011 - PMC

MUNICIPIO DE CONCÓRDIA - SC
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 51/2011 - PMC

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e\\\\ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos) para execução de obra de fechamento em alvenaria da escada de acesso ao refeitório, para depósito de materiais esportivos da Escola Básica Municipal Santa Cruz, neste Município, de acordo com o Projeto Básico constante no Anexo "D" deste Edital.
Recebimento das propostas: até as 16:00h do dia 06/02/2012.
Abertura: dia 07/02/2012, às 08:30h
Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada à Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, ou pelo telefone (49) 3441-2161.

Concórdia, SC, 14 de dezembro de 2011
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Extrato do Termo de Cancelamento Pregão Eletrônico Nº 61/2011 - PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 285/2011 - PMC
PREGÃO ELETRONICO Nº 61/2011 - PMC

Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de conexão de internet em diversas unidades administrativas deste Município, conforme especificações constantes nos anexos "A", "B" e "E" deste edital.

EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO

Em face de equivoco quando da falta de recadastramento do Edital no Portal Cidade Compras. Devido ao adendo 01/2011, a data de recebimento e abertura das propostas de preços foi alterada para o dia 16/12/2011 e no cidade compras permaneceu a data do dia 14/12/2011, assim, torna-se público que o processo em referência foi CANCELADO.

Concórdia, SC, 14 de dezembro de 2011.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Aplicação de Sanções - DARLAN DALMACRO & CIA LTDA - ME

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC
APLICAÇÃO DE SANÇOES
Processo Licitatório nº 325/2010
Pregão Presencial nº144/2010
Contrato nº 57/2011
Contratada: DARLAN DALMAGRO & CIA LTDA - ME

APLICA-SE à empresa DARLAN DALMAGRO & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 04.812.694/0001-12, com sede na Rua Julio Moritz, 38, Imperial, Concórdia, SC, CEP: 89700-000, representada neste ato, pelo seu sócio administrador, Senhor Darlan Carlos Dalmagro, portador da Cédula de Identidade nº 14R 2.466.029 SSPSC e inscrito no CPF sob nº 916.076.390-68, pelo inadimplemento contratual, a sanção de:
- multa de 20% (vinte por cento), totalizando o valor de R$ R$ 662,40 (seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), sobre o valor da obrigação não cumprida;

Entretanto, abre-se prazo para recurso, nos termos do § 3º inciso IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como, previsto no art. 7º da Lei Federal 10.520/02, sem efeito suspensivo.

Concórdia, SC, 14 de dezembro de 2011.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - PNAE - Ensino Fundamental

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos referente à 9ª e 10ª parcelas do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Ensino Fundamental, no valor de R$ 62.676,00 (sessenta e dois mil seiscentos e setenta e seis reais).

Concórdia SC, 14 de dezembro de 2011.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - PNAE - Creche

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos referente à 9ª e 10ª parcelas do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Creche, no valor de R$ 35.040,00 (trinta e cinco mil e quarenta reais).

Concórdia SC, 14 de dezembro de 2011.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - PNAE - EJA

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos referente à 9ª e 10ª parcelas do Convênio Merenda Escolar - PNAE - EJA, no valor de R$ 1.884,00 (hum mil oitocentos e oitenta e quatro reais).

Concórdia SC, 14 de dezembro de 2011.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - PNAE - Pré Escola

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos referente à 9ª e 10ª parcelas do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Pré Escola, no valor de R$ 16.932,00 (dezesseis mil novecentos e trinta e dois reais).

Concórdia SC, 14 de dezembro de 2011.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Câmara Municipal

Decreto Legislativo Nº 2.420

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.420, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
Homologa o Convênio nº 109/2011, celebrado entre o Município de Concórdia e o Lions Clube Concórdia Vila São Miguel, em 4 de novembro de 2011.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso III do artigo 10 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e consoante deliberação do Plenário,

D E C R E T A:
Art. 1º Fica homologado o Convênio nº 109/2011, celebrado entre o Município de Concórdia e o Lions Clube Concórdia Vila São Miguel, em 4 de novembro de 2011.
Parágrafo único. O Convênio objetiva a conjunção de esforços, para incentivo e difusão dos trabalhos voluntários, de cunho social, prestados pelos Clubes de Lions, mediante realização da Segunda Distrital do Distrito LD-8.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Concórdia, 13 de dezembro de 2011.
EVANDRO PEGORARO
Presidente em exercício

DIRCEU BIONDO
1º Secretário

Decreto Legislativo Nº 2.421

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.421, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
Homologa o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Autorização de Uso Gratuito nº 9/2009, celebrado entre o Município de Concórdia e a Associação de Moradores de Barra Bonita, de 24 de outubro de 2011.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso III do artigo 10 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e consoante deliberação do Plenário,

D E C R E T A:
Art. 1º Fica homologado o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Autorização de Uso Gratuito nº 9/2009, celebrado entre o Município de Concórdia e a Associação de Moradores de Barra Bonita, de 24 de outubro de 2011.
Parágrafo único. O Termo objetiva alterar o inciso III da Cláusula Primeira - Do Objeto.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Concórdia, 13 de dezembro de 2011.
EVANDRO PEGORARO
Presidente em exercício

DIRCEU BIONDO
1º Secretário

Decreto Legislativo Nº 2.422

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.422, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
Homologa o Termo de Permissão de Uso Gratuito nº 3/2011, celebrado entre o Município de Concórdia e o Clube de Mães Nossa Senhora das Graças, em 7 de novembro de 2011.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso III do artigo 10 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e consoante deliberação do Plenário,

D E C R E T A:
Art. 1º Fica homologado o Termo de Permissão de Uso Gratuito nº 3/2011, celebrado entre o Município de Concórdia e o Clube de Mães Nossa Senhora das Graças, em 7 de novembro de 2011.
Parágrafo único. O Termo tem por objeto a permissão de uso gratuito, a título precário, das antigas instalações da Escola Isolada Alto Suruvi, desativada, situada em Alto Suruvi, Concórdia, SC, que se destinará ao desenvolvimento das atividades do Clube.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Concórdia, 13 de dezembro de 2011.
EVANDRO PEGORARO
Presidente em exercício

Dirceu Biondo
1º Secretário

Decreto Legislativo Nº 2.423

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.423, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
Homologa o Termo Aditivo ao Convênio nº 75/2010, celebrado entre o Município de Concórdia e a Celesc Distribuição S/A, em 18 de agosto de 2011.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso III do artigo 10 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e consoante deliberação do Plenário,

D E C R E T A:
Art. 1º Fica homologado o Termo Aditivo ao Convênio nº 75/2010, celebrado entre o Município de Concórdia e a Celesc Distribuição S/A, em 18 de agosto de 2011.
Parágrafo único. O Termo objetiva alterar a Cláusula Décima Oitava do prazo de vigência.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Concórdia, 13 de dezembro de 2011.
EVANDRO PEGORARO
Presidente em exercício

DIRCEU BIONDO
1º Secretário

Cordilheira Alta

Prefeitura

Decreto Nº 118/2011

DECRETO No 118 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO ORÇAMENTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e artigo 11 da Lei Municipal nº 934 de 07 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1o Fica remanejado o valor de R$ 3.000,00 para a seguinte dotação orçamentária:
Da: 01.00 - Câmara Municipal de Vereadores
01.01 - Câmara Municipal de Vereadores
Projeto/Atividade: 01.031.2501.2.001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores
Modalidade de Aplicação: 449000 - 01.00 - 4 R$ 3.000,00

Para: 01.00 - Câmara Municipal de Vereadores
01.01 - Câmara Municipal de Vereadores
Projeto/Atividade: 01.031.2501.2.001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores
Modalidade de Aplicação: 339000 - 01.00 - 3 R$ 3.000,00

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordilheira Alta SC, 09 de dezembro de 2011.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

CLOVIS FIDELIS GRANDO
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Decreto Nº 119/2011

DECRETO No 119 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e art. 8º da Lei Municipal nº 934 de 07 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art. 1o Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 15.760,00 para a seguinte dotação orçamentária:

09 - Fundo Municipal de Saúde
09.01 - Fundo Municipal de Saúde
09.01.10.301.2505.2.019 - 4.4.90.00 - 01.02 - 17 - Aplicações Diretas 15.760,00

Art. 2o Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do provável Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos 01.02 - Recursos De Impostos e Transferências para ações e serviços em saúde.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordilheira Alta SC, 12 de dezembro de 2011.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Registrado e publicado em data supra.

Decreto Nº 120/2011

DECRETO No 120 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e art. 8º da Lei Municipal nº 934 de 07 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art. 1o Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 129.431,40 para a seguinte dotação orçamentária:

04 - Secretaria Municipal de Educação
04.01 - Secretaria Municipal de Educação
04.01.12.361.2506.1.008 - 4.4.90.00 - 01.01 - 35 - Aplicações Diretas 129.431,40

Art. 2o Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos 01.01 - Recursos de Impostos para Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. .

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordilheira Alta SC, 12 de dezembro de 2011.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Registrado e publicado em data supra.

Decreto Nº 121/2011

DECRETO No 121 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e art. 8º da Lei Municipal nº 934 de 07 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art. 1o Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.949,00 para a seguinte dotação

orçamentária:

09 - Fundo Municipal de Saúde
09.01 - Fundo Municipal de Saúde
09.01.10.301.2505.2.019 - 4.4.90.00 - 01.02 - 17 - Aplicações Diretas 5.949,00

Art. 2o Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do provável Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos 01.02 - Recursos De Impostos e Transferências para ações e serviços em saúde.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordilheira Alta SC, 12 de dezembro de 2011.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Registrado e publicado em data supra.

Portaria N° 527/2011

PORTARIA N.º 527/2011, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011
"CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA PÚBLICA, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições Legais, em especial o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 067/2010:

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde, a Servidora, Sra. SOLANGE MARIA D. LANZARIN, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, de acordo com atestado médico anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 12 de dezembro de 2011.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Registrada e Publicada em data supra.

Resultado de Licitação 09 FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

CNPJ: 11.427.163/0001-71
R. Celso Tozzo,27
C.E.P.: 89819-000 - Cordilheira Alta - SC

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 9/2011 - PR

Processo Administrativo: 11/2011
Processo de Licitação: 11/2011
Data do Processo: 22/11/2011

Folha: 1/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretário Municipal De Saude, MILTON LUIZ ROMANINI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 11/2011
b) Licitação Nr.: 9/2011-PR
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 13/12/2011
e) Objeto da Licitação: Aquisição de Climatizadores de Ar, Geladeiras e Bebedouros a serem instalados na Unidade de Saúde deste Município.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

(em Reais R$)

STYLLO CLIMA CLIMATIZAÇÃO E AQUECIMENTO LTDA ME (1190)

Item	Descrição	Quantidade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
1	BEBEDOURO REFRIGERADOR DE ÁGUA BIVOLT, COM INDICADORES LUMINOSOS QUE INFORMAM O STATUS DE FUNCIONAMENTO, PROTEGE A ÁGUA DA CONTAMINAÇÃO POR POEIRA, COM ISOLAMENTO TÉRMICO PARA MANTER A TEMPERATURA TANTO DA ÁGUA NATURAL QUANTO DA ÁGUA GELADA. COM ALÇAS LATERAIS, DUAS TORNEIRAS, BANDEIJA DE ÁGUA REMOVÍVEL, CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO ÁGUA NATURAL: 1,5 LITRO, CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO ÁGUA GELADA: 2,1 LITROS, ALTURA DE COPOS: 15 CM, SUPORTE DE GALÕES DE ATÉ 20 LTS DE AGUA E DIMENSÕES APROXIMADAS DE (L X A X P): 31,5 X 44 X 38 CM.	2,00	0,0000	490,00	980,00
2	REFRIGERADOR COM CAPACIDADE TOTAL DE ATÉ 260 LITROS, BIVOLT, NA COR BRANCA, COM TAMANHO APROXIMADO DE: ALTURA 1,60 METROS; LARGURA 54,80 CENTIMETROS; PROFUNDIDADE 66,90 CENTIMETROS; PESO 41,00 QUILOS;	2,00	0,0000	950,00	1.900,00

Cordilheira Alta, 13 de Dezembro de 2011.

MILTON LUIZ ROMANINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

CNPJ: 11.427.163/0001-71
R. Celso Tozzo,27
C.E.P.: 89819-000 - Cordilheira Alta - SC

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 9/2011 - PR

Processo Administrativo: 11/2011
Processo de Licitação: 11/2011
Data do Processo: 22/11/2011

Folha: 2/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

STYLLO CLIMA CLIMATIZAÇÃO E AQUECIMENTO LTDA ME (1190)

Item	Descrição	Quantidade		Valor unitário	Valor total
3	CLIMATIZADOR 9.000 BTU´S, BIVOLT, ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO COM DISPLAY EM CRISTAL LÍQUIDO; TIMER DIGITAL 24HORAS, EM DUAS UNIDADES SENDO QUE UNIDADE EXTERNA SEPARADA DA UNIDADE INTERNA FUNÇÃO DIRECTION: QUANDO ACIONADA, ALTERA O ÂNGULO DA ALETA HORIZONTAL. SISTEMA ESPECIAL DE TRIPLA FILTRAGEM; FUNÇÃO TURBO; DISPLAY DE TEMPERATURA DIGITAL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE: 710 X 250 X 200 MM; PESO DO PRODUTO: 7,500 KG	7,00	0,0000	1.390,00	9.730,00
4	CLIMATIZADOR 24.000 BTU´S, BIVOLT, ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO COM DISPLAY EM CRISTAL LÍQUIDO; TIMER DIGITAL 24HORAS, EM DUAS UNIDADES SENDO QUE UNIDADE EXTERNA SEPARADA DA UNIDADE INTERNA FUNÇÃO DIRECTION: QUANDO ACIONADA, ALTERA O ÂNGULO DA ALETA HORIZONTAL. SISTEMA ESPECIAL DE TRIPLA FILTRAGEM; FUNÇÃO TURBO; DISPLAY DE TEMPERATURA DIGITAL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE: 710 X 250 X 200 MM; PESO DO PRODUTO: 7,500 KG	1,00	0,0000	3.150,00	3.150,00

Total do Fornecedor: 15.760,00

Total Geral: 15.760,00

Cordilheira Alta, 13 de Dezembro de 2011.

MILTON LUIZ ROMANINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Coronel Martins

Prefeitura

Decreto Nº. 176, de 02 de Dezembro de 2011.

DECRETO Nº. 176, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PELO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº. 4.320/64, Lei do Plano Plurianual nº. 535, de 03/08/2010, Lei da LDO nº. 536, de 10/08/2010, Lei Orçamentária Anual nº. 540, de 18/11/2010, e pelo Artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Coronel Martins, de 12/12/2005.

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) utilizando parte do superávit financeiro na fonte de recursos 03.0000 apurado entre o confronto do ativo financeiro (-) menos passivo financeiro do balanço patrimonial da Prefeitura Municipal de Coronel Martins, suplementando a seguinte Programação de despesa:

04.01 SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
12.361.0031.2.026 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.50.00.00.00	Transf. a Instituições Privadas sem fins lucrativos	03.0000	5.400,00

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 02 de dezembro de 2011.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Corupá

Prefeitura

Pregão Presencial 043/11 - Registro de Preço

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 043/11

OBJETO: O objeto desta licitação consiste no Registro de Preços para eventuais aquisições parceladas de 6.100 horas máquinas para atendimento das necessidades da Secretaria de Infra Estrutura do Município de Corupá-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I que acompanha este edital. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 15/12/2011, às 08:00 horas do dia 27/12/11.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 27/12/11
TIPO: Menor Preço Por Lote.
INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getúlio Vargas, 443 - Junto a Gerência de Administração e também no site Http://www.corupa.sc.gov.br.
HORÁRIO: Das 08h às 12hs e das 14h às 17hs
Telefone (47) 3375-6500

Corupá, 15 de Dezembro de 2011.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 044/11

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 044/11

OBJETO: O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa de engenharia para elaboração de projeto básico de terraplenagem, pavimentação Asfáltica, drenagem pluvial e obras complementares, incluindo levantamento topográfico de diversas Ruas do Município, com extensão aproximada de 5.295,00 metros, e, fiscalização das obras em andamento e elaboração de novos projetos na área de Infra Estrutura no Município de Corupá, disponibilizando 01 (um) engenheiro civil, no período de 20 horas semanais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações Termo de Referência Anexo I que acompanha este edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 15/12/2011, às 09:30 horas do dia 27/12/11.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10:00 horas do dia 27/12/11
TIPO: Menor Preço Por Lote.
INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getúlio Vargas, 443 - Junto a Gerência de Administração e também no site Http://www.corupa.sc.gov.br.
HORÁRIO: Das 08h às 12hs e das 14h às 17hs
Telefone (47) 3375-6500

Corupá, 15 de Dezembro de 2011.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 045/11

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 045/11

OBJETO: O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa de engenharia elétrica para REVISÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE ELÉTRICA PARA INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES do Município de Corupá-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I que acompanha este edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 15/12/2011, às 14:00 horas do dia 27/12/11.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14:30 horas do dia 27/12/11.
TIPO: Menor Preço Por ítem.
INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getúlio Vargas, 443 - Junto a Gerência de Administração e também no site Http://www.corupa.sc.gov.br.
HORÁRIO: Das 08h às 12hs e das 14h às 17hs

Telefone (47) 3375-6500

Corupá, 15 de Dezembro de 2011.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 046/11
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 046/11

OBJETO: O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇAO DE 57 CONDICIONADORES DE AR NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES do Município de Corupá-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I que acompanha este edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 15/12/2011, às 15:30 horas do dia 27/12/11.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 16:00 horas do dia 27/12/11.
TIPO: Menor Preço Por ítem.
INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getúlio Vargas, 443 - Junto a Gerência de Administração e também no site Http://www.corupa.sc.gov.br.
HORÁRIO: Das 08h às 12hs e das 14h às 17hs
Telefone (47) 3375-6500

Corupá, 15 de Dezembro de 2011.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Forquilhinha

Prefeitura

Lei Nº 1.747, de 12 de Dezembro de 2011.
LEI Nº 1.747, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
AUTORIZA O MUNICÍPIO A FIRMAR CONVÊNIO COM SOCIEDADE LITERÁRIA E CARITATIVA SANTO AGOSTINHO, MANTENEDORA DO COLÉGIO SAGRADA FAMÍLIA DE FORQUILHINHA, OBJETIVANDO O REPASSE DE RECURSOS DO FUNDEB E O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS OU REPASSE DE RECURSOS DO PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Forquilhinha - SC, autorizado a firmar Convênio com a SOCIEDADE LITERÁRIA E CARITATIVA SANTO AGOSTINHO, mantenedora do Colégio Sagrada Família de Forquilhinha, entidade filantrópica, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº 177, de 26 de agosto de 1992, com sede à Rua João José Back, nº 370, Centro, Forquilhinha, Santa Catarina, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº. 92.736.040/0007-00, com o objetivo de proporcionar o repasse de recursos financeiros oriundos do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, com base no número de alunos do Censo Escolar da Educação Infantil para crianças de zero a cinco anos de idade, conforme Lei Federal nº 11.494/2007 e Decreto Federal nº 6.253/2007, art. 116 da Lei 8.666/93 e Lei 9394/1996 e o fornecimento de gêneros alimentícios ou repasse de recursos financeiros destinados à alimentação escolar dos alunos matriculados na educação básica, oriundos do PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Art. 2º Os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério-FUNDEB repassados pelo Município à Instituição Conveniada deverão ser utilizados em ações consideradas como de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, observando o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 1996.

Art. 3º A Associação terá que prestar contas na forma que dispuzer o convênio.

Art. 4º O prazo do Convênio será definido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Caberá a Secretaria Municipal de Educação a fiscalização da execução do Convênio a ser firmado.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão por conta das dotações vigentes no Orçamento do Município.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrario.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.748, de 12 de Dezembro de 2011.
LEI Nº 1.748, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI Nº 1.229, DE 03 DE OUTUBRO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de Forquilhinha, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o artigo 1º da Lei Municipal nº. 1.229, de 03 de outubro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica denominada Rua Giácomo Tomazi a atual Rua 145 com início na Rua Nereu Belolli e segue até o seu final, localizada no Bairro Nova York."

Art. 2 º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.749, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.749, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
DÁ NOVA REDAÇÃO AO DISPOSITIVO DA LEI Nº 1.154, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Dá nova redação ao "caput" do art. 1º da Lei nº 1.154, de 01 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a desafetar e doar área de terra à Empresa TRAMONTIN & RECH LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o número 07.101.830/0001-54, correspondente ao Lote nº. "01-A" da quadra "A" do Núcleo Industrial VI do bairro Vila Lourdes, com área total de 1.236,61 m² (um mil duzentos e trinta e seis metros e sessenta e um centímetros quadrados), e as seguintes confrontações: ao NORTE, 30,45 metros com a Rodovia Municipal Maximiliano Gaidizinski; ao SUL, 33,34 metros com o Lote 01-B; ao LESTE, 38,77 metros com Área Verde 01 e ao OESTE, 38,88 metros com a Avenida 25 de Julho."

Art. 2° Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.750, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.750, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
REAJUSTA A UNIDADE FISCAL MUNICIPAL - UFM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reajustada em 6,66% (seis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) a Unidade Fiscal Municipal - UFM, passando 1 (uma) UFM a valer em 1º de janeiro de 2012, o equivalente a R$ 2,08 (dois reais e oito centavos), que será utilizada como valor de correção dos tributos municipais.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.751, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.751, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
INSTITUI O ABONO DE NATAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Abono de Natal aos servidores públicos municipais, no decorrer do mês de Dezembro do Exercício de 2011, no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Art. 2º Terão direito ao Abono de Natal os servidores ativos da administração direta, indireta, fundacional e do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º O abono instituído pelo Art. 1º desta Lei tem natureza indenizatória, não incorpora ao vencimento ou remuneração a qualquer título, não refletindo em adicional noturno, de insalubridade, de periculosidade, horas extras, repouso semanal remunerado e não faz base para descontos previdenciários e fiscais.

Art. 4º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a regulamentar no que couber a presente Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrario.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.752, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.752, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A INSTITUIR CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO, COM ENCARGOS, DE BEM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, AO SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA - SINSERF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a desafetar e instituir a concessão de direito real de uso ao SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA - SINSERF, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ

nº. 85.194.926/0001-18, de área de terra pertencente ao Município de Forquilhinha, correspondente à área desmembrada 01 da matrícula 4.219 do Cartório de Registro de Imóveis de Forquilhinha, com área total de 478,73 m² (quatrocentos e setenta e oito metros e setenta e três centímetros quadrados), com as seguintes confrontações: ao NORTE, 16,00 metros com o Município de Forquilhinha; ao SUL, 4,00 metros com a Rua 351 e 13,53 metros com a Rua 351; ao LESTE, 33,62 metros com o Município de Forquilhinha e ao OESTE, 28,00 metros com o lote 06 da quadra "A".
Parágrafo único. Destina o imóvel, ora concedido, à implantação da sede entidade beneficiada.

Art. 2º A partir da data da publicação desta Lei, a concessão caducará e o imóvel constituído de terreno (nua propriedade) reverterá automaticamente ao Município concedente, se a concessionária não cumprir as especificações e condições abaixo:
I - Não iniciar, a partir da assinatura do contrato, dentro 06 (seis) meses, e a concluí-la dentro de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável a critério do Chefe do Poder Executivo, as obras de construção civil da sede;
II - Não exercer, não executar, não exercitar, bem como alterar a finalidade para a qual a referida área foi concedida ou não derem o uso prometido ou o desviarem de sua finalidade contratual. Qualquer forma de negócio ou atividade que a concessionária vier a exercer, não poderá, sob qualquer hipótese, provocar a degeneração dos objetivos e finalidades desta concessão;
III - Caso a concessionária locar ou proceder sublocação da totalidade ou mesmo parte do imóvel;
IV - No caso da concessionária, ou ainda pessoa física ou entidade jurídica por ela autorizada, edificar qualquer tipo de construção residencial de qualquer porte no terreno concedido, sob qualquer justificativa;
V - De qualquer maneira alienar, transacionar, dar em penhora, dação em pagamento, permutar ou qualquer outra forma de negócio que venha provocar degeneração dos objetivos e finalidades da presente concessão.
VII - Gravar o imóvel com ônus real de garantia.
Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser dilatados, desde que, a concessionária apresente ao Poder Executivo, relatório demonstrativo das obrigações concretizadas, e justificativas das que estão em andamento e por realizar.

Art. 3º Fica proibido o desvio de destinação do imóvel para outras finalidades que não a prevista nesta Lei.

Art. 4º O prazo da concessão será de 20 (vinte) anos, podendo ser prorrogada enquanto houver interesse público.

Art. 5º Reverterá ao Poder Público Municipal, o terreno cedido, quando não utilizado na finalidade prevista no projeto original, ou, quando a utilização afrontou qualquer dispositivo desta lei e do Termo de Concessão, sem ônus para o Município, sendo que as benfeitorias não removíveis seguirão a sorte do principal.
Parágrafo único. É facultado ao Poder Público Municipal o direito de desistir da reversão do terreno, desde que comprovada a inconveniência técnica e julgada onerosa ao erário a transação.

Art. 6º A concessionária beneficiada deverá obedecer rigorosamente a todos os dispositivos legais aplicáveis à espécie, sob pena de reversão automática ao patrimônio público municipal.

Art. 7º O Poder Público Municipal poderá requisitar o imóvel, de forma gratuita, para realização de acontecimento social, cultural e esportivo, devendo a requisição ser feita com o prazo mínimo de quinze dias.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se às disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.753, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.753, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
DENOMINA PONTE PEDRO PICOLO O PRÓPRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se "Ponte Pedro Picolo" a ponte sobre o Rio Sangão, que separa o município de Forquilhinha do município de Criciúma, ligando a Rodovia Municipal Linha São José ao Bairro São Roque no município de Criciúma.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.754, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.754, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REPASSAR RECURSOS FINANCEIROS PARA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÂNGELO IZÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a repassar recursos financeiros até o valor de R$ 9.900,00 (novem mil e novecentos reais) à Associação de Pais e Professores da Escola de Educação Básica Ângelo Izé, de acordo com projeto de captação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, de acordo com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº 1.488, de 28 de outubro de 2009 e Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, Decreto nº. 033, de 25 de abril de 2011 e Resolução CMDCA nº 001/2011.

Art. 2º Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento de projetos estão sujeitos à prestação de contas de gestão ao órgão de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho de Direitos, bem como

ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.
§ 1º A Associação terá o prazo de até 30 (trinta) dias para aplicação dos recursos e de até 60 (sessenta) dias para a devida prestação de contas.
§ 2º A prestação de contas será efetuada mediante demonstrativo de balancete financeiro, acompanhado de documentos fiscais originais ou cópias autenticadas.

Art. 3º As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.755, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.755, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REPASSAR RECURSOS FINANCEIROS PARA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FRANCISCO HOEPERS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a repassar recursos financeiros até o valor de R$ 48.132,00 (quarenta e oito mil cento e trinta e dois reais) à Associação de Pais e Professores da Escola de Educação Básica Francisco Hoepers, de acordo com projeto de captação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, de acordo com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº 1.488, de 28 de outubro de 2009 e Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, Decreto nº. 033, de 25 de abril de 2011 e Resolução CMDCA nº 001/2011.

Art. 2º Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento de projetos estão sujeitos à prestação de contas de gestão ao órgão de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.
§ 1º A Associação terá o prazo de até 30 (trinta) dias para aplicação dos recursos e de até 60 (sessenta) dias para a devida prestação de contas.
§ 2º A prestação de contas será efetuada mediante demonstrativo de balancete financeiro, acompanhado de documentos fiscais originais ou cópias autenticadas.

Art. 3º As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.757, de 12 de Dezembro de 2011.

LEI Nº 1.757, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
ACRESCE DISPOSITIVO À LEI Nº 1.668, DE 27 DE MAIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de Forquilhinha, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido o inciso IV ao art. 5º da Lei nº 1.668, de 27 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"IV - TLO - Taxa de Licença para Obras da execução da obra de construção civil vinculada ao Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV.
a) a aplicação da isenção prevista neste inciso fica condicionada à apresentação de comprovante emitido pela CAIXA, representante da União e responsável pela operacionalização do PMCMV, e pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Econômico, de que a obra e o respectivo construtor vinculam-se ao Programa, sem prejuízo de outras exigências estabelecidas em regulamento específico.
b) a isenção de que trata este artigo não desobriga o prestador do serviço do cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação tributária específica."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor da dada de sua publicação.

Art. 3º Revogam as disposições em contrário.

Forquilhinha/SC, 12 de dezembro de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no Mural e registrado em 12 de dezembro de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Extrato de Contrato FMS Nº. 061/2011

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº. 061/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - SIDERCOMP INFORMÁTICA LTDA
OBJETO - aquisição de equipamentos e software para implantação da estrutura do sistema de informatização de dados das unidades de saúde juntamente com a Secretaria de Saúde do município de Forquilhinha/SC.
VALOR - R$ 74.760,00 (setenta e quarenta mil setecentos e sessenta reais).
VIGÊNCIA - 395 (trezentos e noventa e cinco) dias corridos (prazo de entrega garantia).
DOTAÇÃO - 1701.2061.4490 (50), 1701.2050.4490 (13).
FUNDAMENTO LEGAL - Lei 8.666/93, Carta Convite nº. 23/

FMS/2011.
DATA DA ASSINATURA - 23 de novembro de 2011

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato FMS Nº. 061/2011

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº. 061/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - SIDERCOMP INFORMÁTICA LTDA
OBJETO - aquisição de equipamentos e software para implantação da estrutura do sistema de informatização de dados das unidades de saúde juntamente com a Secretaria de Saúde do município de Forquilhinha/SC.
VALOR - R$ 74.760,00 (setenta e quarenta mil setecentos e sessenta reais).
VIGÊNCIA - 395 (trezentos e noventa e cinco) dias corridos (prazo de entrega garantia).
DOTAÇÃO - 1701.2061.4490 (50), 1701.2050.4490 (13)
FUNDAMENTO LEGAL - Lei 8.666/93, Carta Convite nº. 23/FMS/2011.
DATA DA ASSINATURA - 23 de novembro de 2011

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 06/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 06/2011
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO FMS Nº 04/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - SUPERMERCADO MINATTÃO LTDA
DO OBJETO - O presente termo tem por objeto o aditamento do contrato FMS 04/2011 em R$ 4.451,48 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos) para maior, haja vista a solicitação da Secretaria de Saúde mencionando a necessidade no aumento da aquisição de " Gêneros Alimentícios" para o CAPS.
DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA - 01 de dezembro de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 82/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 82/2011
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 066/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - A.MENDES TERRAPLANAGEM CONSTR. E EXTR. DE MINERAIS LTDA
DO OBJETO - Execução dos serviços de urbanização da Avenida 25 de Julho com a implantação de passeios e ciclovia numa extensão de 780 metros, no Bairro Vila Lourdes, Município de Forquilhinha/SC, compreendendo material, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas normais e especiais necessárias, conforme Programa GPD - Contrato Nº. 0301982-47/2009, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas no memorial descritivo e proposta que, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste termo contratual;
DO PRAZO: O presente termo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do contrato 066/PMF/2011 para mais 120 (cento e vinte dias), sendo que o prazo estipulado anteriormente em 02/12/2011 passará para 01/04/2012 prorrogando automaticamente a vigência do contrato para 25/09/2012.
DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA - 21/11/2011

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 89/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 89/2011
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 05/2010

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - CONSYSTEC PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA
DO OBJETO - O objeto da presente contrato é a contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de sistemas de gestão pública, integrados, com acesso simultâneo de usuários, durante o exercício de 2012, para o município de Forquilhinha/SC, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:
1 Sistemas
Sistema de Controle de Frota;
Sistema de Controle Patrimonial;
Sistema de Controle de Merenda Escolar;
Sistema de Controle das Movimentações Financeiras das Contas Bancárias;
Sistema de Controle das Quadras do Mapa do Cemitério Municipal
2 Serviços:
a. Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.
b. Conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e treinamento dos usuários, se necessário.
c. Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.
Prestação de serviços especializados que consiste na revisão periódica e emergencial, bem como a manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, sem o fornecimento das peças de reposição, da rede de dados e equipamentos de informática (computadores e impressoras), de diversos setores da administração municipal de Forquilhinha/SC.
DO PRAZO: O contrato PMF nº 05/2010 terá seu vencimento prorrogado de 31/12/2011 para 31/12/2012 .
DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA - 02/12/2011

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 90/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 90/2011
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 06/2010

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - BETHA SISTEMAS LTDA
DO OBJETO - O objeto da presente contrato é a contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de sistemas de gestão pública, integrados, com acesso simultâneo de usuários, durante o exercício de 2012, para o município de Forquilhinha/SC, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:
1 Sistemas:
Sistema de Contabilidade Pública;
Sistema de Recursos Humanos;
Sistema de Compras e Licitações;
Sistema de Folha de Pagamento
2 Serviços:
a. Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.
b. Conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e treinamento dos usuários, se necessário.

c. Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado
DO PRAZO: O contrato PMF nº 06/2010 terá seu vencimento prorrogado de 31/12/2011 para 31/12/2012 .
DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA - 02/12/2011

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 96/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 96/2011
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 027/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - MÔNICA CASAGRANDE
DO OBJETO - locação de sala comercial com área total de 245,00 m², sito a Avenida 25 de Julho, 2365, Centro, Forquilhinha/SC, para uso da Secretaria de Educação Municipal durante o exercício de 2012
DO PRAZO: O presente termo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato 27/PMF/2011 de 31/12/2011 para 31/12/2012.
DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA - 08/12/2011

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Fraiburgo

Prefeitura

Lei Nº 2127/2011

LEI Nº 2127, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
AUTORIZA CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL AO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, na forma do artigo 26 da Lei Complementar n.º 101/2000, conceder subvenção social ao Hospital Divino Espírito Santo, integrante da Rede Hospitalar Santos Anjos - Congregação dos Santos Anjos, instituição sem fins lucrativos, com declaração de filantropia, na importância de R$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais).
Parágrafo único. A transferência dos recursos da subvenção social objeto desta Lei, dar-se-á em 12(doze) parcelas mensais na importância de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) cada, entre os meses de janeiro a dezembro de 2012.

Art. 2º. A subvenção tem como finalidade auxiliar no custeio de despesas de manutenção, qualificação profissional e despesas operacionais dos serviços de saúde mantidos exclusivamente pelo Hospital Divino Espírito Santo, devendo a instituição:
I - prestar atendimento integral a toda à população, que espontaneamente procurar a instituição, nas situações de urgência e emergência, independentemente de encaminhamento médico do Pronto Atendimento;
II - prestar atendimento a toda à demanda encaminhada e/ou referenciada pelo Pronto Atendimento e/ou unidades básicas de saúde do Município de Fraiburgo;
III - manter plantão médico necessário para atendimento aos usuários;
IV - não recusar atendimento;
V - manter o local em condições adequadas para o atendimento aos usuários;
VI - garantir a realização de exames necessários para diagnóstico médico dos usuários; e,
VII - atendimento digno à população, e tudo mais que se faça necessário ao seu perfeito funcionamento;
VIII - observar as demais obrigações constantes no convênio celebrado com o município.

Art. 3º. A subvenção social de que trata esta lei, não tem caráter vitalício e poderá a qualquer tempo ser suspensa ou extinta.
Parágrafo único. A qualquer tempo, verificado desvio de finalidade na aplicação deste recurso financeiro ou desatendimento das condições estabelecidas nos incisos do artigo anterior, a qualquer título, poderá ser sumariamente suspensa ou cancelada a subvenção.

Art. 4º. A instituição beneficiária deve observar, tanto para a obtenção da contribuição pleiteada quanto no que diz com a respectiva prestação de contas, as normas dos artigos 44 a 46 da Resolução n.º TC-16/94, do TCE-SC, e suas alterações.

Art. 5º. Fica a Instituição beneficiária obrigada a manter conta bancária específica, para o recebimento dos valores correspondentes à subvenção.

Art. 6º. Os recursos financeiros de que tratam a subvenção social concedida no art. 1º desta Lei, correrão por conta do Fundo Municipal de Saúde do Município.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
FRAIBURGO, SC, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Decreto Nº 0360/2011

DECRETO Nº 0360, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com o Art. 14 da Lei Nº 2084, de 09 de Dezembro de 2010;

DECRETA:
Art.1º. Fica aberto no orçamento do Município de Fraiburgo para o exercício de 2011 crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), nas seguintes dotações:

07.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
07.02 - Cultura
13.392.0014.2.029 - Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0200 (115) R$ 20.000,00

13.392.0014.2.030 - Manutenção das Festividades do Município
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0200 (117) R$ 50.000,00

08.00 - Secretaria de Saúde
08.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0017.2.038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0200 (46) R$ 30.000,00

Total R$ 100.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto correrá à conta do provável excesso a ser apurado até o final do exercício, nas rubricas abaixo relacionadas.
417220101 - Cota Parte do ICMS R$ 100.000,00

Total R$ 100.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.
FRAIBURGO, 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 2173/2011

PORTARIA N.º 2.173 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
Dispõe sobre a contratação por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0031 de 20 de Outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, para atender excepcional interesse público, na área da Sanefrai;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Contratar, em caráter temporário, MARLI APARECIDA XAVIER, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob o n.º 749.866.519-00, na função de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, com lotação na Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, por 40 horas semanais, no período de 19 de dezembro de 2011 até 31 de janeiro de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 14 de dezembro de 2011.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Aviso do Pregão Presencial Nº 0165/2011-PMF RP 0078

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0165/2011 - PMF
REGISTRO DE PREÇOS 0078/2011

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para contratações futuras de empresa do ramo de serviços de desratização, desinsetização, controle, limpeza de resíduos, retirada de ninhos e sujeiras de morcegos, lavação e desinfecção de caixas de água para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo) e dos Órgãos Participantes (SANEFRAI, FMS e FME), durante o período de janeiro a dezembro de 2012. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 09:15 horas do dia 05/01/2012. Abertura: Às 09:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo (SC), 14 de dezembro de 2011.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Notificação de Recursos Federais

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

O Município de Fraiburgo-SC, nos termos da Lei Federal nº 9452 de 20/03/1997, notifica os
partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, a liberação do(s)
seguinte(s) recursos do Governo Federal:

Data do Crédito	Origem	Aplicação	Valor (R$)
12/12/2011	Ministério da Saúde	MAC	74.051,40
13/12/2011	Ministério da Saúde	FARMÁCIA BÁSICA	15.499,33
14/12/2011	Ministério da Saúde	PAB	60.467,75
14/12/2011	Ministério da Educação	PNATE E. Infantil	1.288,12
14/12/2011	Ministério da Educação	PNATE E. Médio	4.987,87
14/12/2011	Ministério da Educação	PNATE E. Fundamental	19.139,59
14/12/2011	Fundo Nacional de Assistência Social	IGDBF	2.740,50

Secretaria de Finanças

Garopaba

PREFEITURA

Decreto N.º 185/2011

DECRETO N.º 185, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R$ 17.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.481 de 08/12/2010 (Orçamento) e demais legislação vigente,

DECRETA,
Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais) no Orçamento vigente:

15.01 - IPREGOBA-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA 17.000,00
28.272.60.2.065 - Amparo aos Inativos e Pensionistas 17.000,00
3.3.90.0.2.03.000000 - Aplicações Diretas 17.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num limite de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais), correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:

15.01 - IPREGOBA-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA 17.000,00
28.272.60.2.066 - Reserva de Contingência 17.000,00
9.9.99.0.2.03.000000 - Aplicações Diretas 17.000,00

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 13 de Dezembro de 2011.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 15/12/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA
Secretária de Administração

Decreto N.º 186/2011

DECRETO N.º 186, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R$ 100.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.481 de 08/12/2010 (Orçamento) e demais legislação vigente,

DECRETA,
Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R$ 100.000,00 (cem mil reais) no Orçamento vigente:

09.01 - SECRETARIA DE TURISMO E ESPORTE 100.000,00
23695512.029 - Funcionamento e Manut. do Setor Turístico 100.000,00
3.3.90.0.3.00.000000 - Aplicações Diretas 100.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num limite de R$ 100.000,00 (cem mil reais), correrão por conta do superávit financeiro do exercício anterior.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 13 de Dezembro de 2011.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 15/12/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA
Secretária de Administração

Gaspar

Prefeitura

Decreto Nº. 4.632, de 05 de Dezembro de 2011.

DECRETO Nº. 4.632, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011.
ANULA E SUPLEMENTA SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ORÇAMENTO VIGENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.380, de 02 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1º Ficam anulados, nos valores indicados, os seguintes saldos de dotações do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2011 da Câmara Municipal de Gaspar:

Órgão: 01 Câmara Municipal de Gaspar
Unidade: 01 Câmara Municipal de Gaspar
Funcional Programática: 00001.00031.00001 Manutenção do Legislativo
Atividade: 2.200004 Materiais e serviços de terceiros em geral
Dotação: 3.3.3.9.0 Aplicações Diretas R$ 90.000,00

Órgão: 01 Câmara Municipal de Gaspar
Unidade: 01 Câmara Municipal de Gaspar
Funcional Programática: 00001.00031.00001 Manutenção do Legislativo
Atividade: 2.200006 Atualizações de Programas e Equipamentos de Informática
Dotação: 3.3.3.9.0 Aplicações Diretas R$ 20.000,00

Art. 2º Por conta das anulações do art. 1º, ficam suplementados, nos valores indicados, os seguintes saldos de dotações do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2011 da Câmara Municipal de Gaspar:

Órgão: 01 Câmara Municipal de Gaspar
Unidade: 01 Câmara Municipal de Gaspar
Funcional Programática: 00001.00031.00001 Manutenção do Legislativo
Atividade: 2.200002 Remuneração de pessoal e obrigações acessórias
Dotação: 3.3.3.90 Aplicações Diretas R$ 110.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 05 de dezembro de 2011.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito Municipal

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 690/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 590 690/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AFI5175	8590038045	7455/0	25/09/2011	R$ 85,12	218 * I
AFT2981	8590036661	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
AFT2981	8590036895	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
AGS0067	8590036431	7455/0	01/08/2011	R$ 85,12	218 * I
AHE9473	8590036778	7455/0	08/08/2011	R$ 85,12	218 * I
AMC6175	8590037968	7455/0	22/09/2011	R$ 85,12	218 * I
APC8117	8590028749	7455/0	09/02/2011	R$ 85,12	218 * I
BMG8345	8590036638	7455/0	08/08/2011	R$ 85,12	218 * I
DFK0185	8590036142	7455/0	05/08/2011	R$ 85,12	218 * I
DMP4448	8590036585	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
HTC5338	8590038015	7463/0	21/09/2011	R$ 127,69	218 * II
HVO4313	8590036141	7455/0	05/08/2011	R$ 85,12	218 * I
HVY7095	8590036780	7455/0	09/08/2011	R$ 85,12	218 * I
HWH1991	8590036202	7455/0	31/07/2011	R$ 85,12	218 * I
ICR1838	8590038083	7455/0	22/09/2011	R$ 85,12	218 * I
IPH1627	8590036371	7455/0	29/07/2011	R$ 85,12	218 * I
KMJ9797	8590036963	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
KOG8080	8590036747	7455/0	07/08/2011	R$ 85,12	218 * I
KPT0014	8590036678	7455/0	14/08/2011	R$ 85,12	218 * I
KUJ8604	LE00077196	7463/0	10/06/2008	R$ 127,69	218 * II
LOF6553	8590036801	7455/0	14/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LWV4267	8590020933	7455/0	16/09/2010	R$ 85,12	218 * I
LXF3201	LE00077292	7455/0	06/06/2008	R$ 85,13	218 * I
LXK0716	8590036107	7455/0	31/07/2011	R$ 85,12	218 * I
LXL3406	LE00077128	7455/0	09/06/2008	R$ 85,13	218 * I
LXS8574	8590037950	7455/0	25/09/2011	R$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
LYF9740	8590036271	7455/0	05/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LYJ1398	8590036609	7455/0	17/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LYM5639	8590036524	7455/0	26/07/2011	R$ 85,12	218 * I
LYR2511	8590036467	7455/0	07/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LYV3719	8590036466	7455/0	07/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LYW2151	8590035882	7455/0	17/07/2011	R$ 85,12	218 * I
LYW2296	8590036076	7455/0	27/07/2011	R$ 85,12	218 * I
LYZ6936	8590036570	7455/0	08/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LZA1729	8590013553	7463/0	09/12/2009	R$ 127,69	218 * II
LZE0629	8590036910	7463/0	10/08/2011	R$ 127,69	218 * II
LZI0758	8590036508	7455/0	31/07/2011	R$ 85,12	218 * I
LZK1318	8590036917	7471/0	13/08/2011	R$ 574,61	218 * III
LZS3533	8590037876	7455/0	14/09/2011	R$ 85,12	218 * I
LZT2891	8590035844	7455/0	16/07/2011	R$ 85,12	218 * I
LZT5863	8590036449	7455/0	29/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MAF5986	8590036652	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MAL3509	8590036732	7455/0	21/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MAR8540	LE00077180	7455/0	09/06/2008	R$ 85,13	218 * I
MAV9730	8590036850	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MAZ1722	8590036358	7463/0	28/07/2011	R$ 127,69	218 * II
MBG0269	8590038111	7455/0	25/09/2011	R$ 85,12	218 * I
MBR7154	8590036113	7455/0	02/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MBS5897	8590036688	7455/0	16/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MBS6500	8590011054	7455/0	04/09/2009	R$ 85,12	218 * I
MBV0239	8590036108	7455/0	01/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MCC3177	8590036628	7463/0	20/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MCE0621	8590036694	7463/0	17/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MCH2873	8590036450	7463/0	01/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MCR9130	8590036090	7455/0	29/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MCS8609	8590035420	7455/0	08/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MCW9863	8590035541	7455/0	02/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MCZ9078	8590036784	7455/0	09/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MDH5584	8590036781	7463/0	09/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MDI9578	LE00077116	7455/0	07/06/2008	R$ 85,13	218 * I
MDM9997	8590037609	7455/0	10/09/2011	R$ 85,12	218 * I
MDM9997	8590037636	7455/0	10/09/2011	R$ 85,12	218 * I
MDN2633	8590036130	7455/0	04/08/2011	R$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MDO6621	8590035656	7455/0	23/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MDP0299	8590036332	7455/0	27/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MDT3996	8590036347	7455/0	27/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MDT3996	8590036405	7455/0	27/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MDZ2775	8590035728	7463/0	24/07/2011	R$ 127,69	218 * II
MEJ2276	8590020674	7455/0	18/09/2010	R$ 85,12	218 * I
MEN4807	8590035158	7471/0	03/07/2011	R$ 574,61	218 * III
MEP6885	8590036826	7455/0	11/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MEP7199	8590035322	7455/0	28/06/2011	R$ 85,12	218 * I
MEU7621	8590036939	7455/0	16/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MEX0266	8590036181	7463/0	29/07/2011	R$ 127,69	218 * II
MEZ4230	8590036811	7463/0	13/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MFE5117	8590036674	7455/0	14/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MFL6034	8590036992	7455/0	26/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MFW6280	8590036724	7455/0	20/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MGB2784	8590037321	7463/0	03/09/2011	R$ 127,69	218 * II
MGB3247	8590036187	7455/0	29/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MGE5149	8590034140	7471/0	01/06/2011	R$ 574,61	218 * III
MGF1435	8590036078	7455/0	28/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MGQ7043	8590036193	7455/0	30/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MGX9785	8590036766	7455/0	07/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MGZ2518	8590038023	7455/0	22/09/2011	R$ 85,12	218 * I
MHB8749	8590036379	7463/0	31/07/2011	R$ 127,69	218 * II
MHH7416	8590036318	7463/0	02/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MHP4432	8590036216	7455/0	02/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MHU4326	8590036662	7455/0	13/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MHV0368	8590037742	7455/0	12/09/2011	R$ 85,12	218 * I
MIF6772	8590036207	7455/0	01/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MIT7155	8590037881	7455/0	15/09/2011	R$ 85,12	218 * I
MIU6042	8590035353	7455/0	30/06/2011	R$ 85,12	218 * I
MIU9519	8590036706	7455/0	19/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MJS5949	8590036420	7455/0	28/07/2011	R$ 85,12	218 * I
MJX1955	8590037771	7463/0	16/09/2011	R$ 127,69	218 * II
MMD3388	8590037991	7455/0	23/09/2011	R$ 85,12	218 * I
NFU5923	LE00074989	7455/0	28/04/2008	R$ 85,13	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 692/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

Página : 1 / 2

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 590 692/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AKD5509	8590037286	7455/0	31/08/2011	R$ 85,12	218 * I
CBE2291	LE00077335	7455/0	11/06/2008	R$ 85,13	218 * I
DRO8166	8590036997	7455/0	26/08/2011	R$ 85,12	218 * I
DWO4747	8590037111	7463/0	21/08/2011	R$ 127,69	218 * II
HJN7586	8590037208	7455/0	31/08/2011	R$ 85,12	218 * I
LXH5839	8590037513	7455/0	04/09/2011	R$ 85,12	218 * I
LXP9317	8590037317	7455/0	03/09/2011	R$ 85,12	218 * I
LYO4713	8590037319	7463/0	03/09/2011	R$ 127,69	218 * II
LYS0766	8590036689	7455/0	16/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MAR2741	8590037088	7463/0	19/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MBR4705	8590036779	7455/0	08/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MDP0624	8590037078	7455/0	25/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MEC2263	LE00077036	7455/0	11/06/2008	R$ 85,13	218 * I
MEP4740	8590036296	7455/0	06/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MEW5991	8590037185	7463/0	25/08/2011	R$ 127,69	218 * II
MFB8019	LE00076928	7455/0	02/06/2008	R$ 85,13	218 * I
MGK0340	8590037481	7455/0	31/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MGV7517	8590033462	7463/0	22/05/2011	R$ 127,69	218 * II
MHA6128	8590036329	7455/0	03/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MHC6546	8590037135	7455/0	25/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MHO1206	8590037108	7455/0	21/08/2011	R$ 85,12	218 * I
MLC1615	8590034667	7455/0	17/06/2011	R$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 685 624/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 685 624/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AEJ9009	8685023647	6050/3	27/05/2011	R$ 191,53	208
AET9524	8685024362	6050/3	08/07/2011	R$ 191,53	208
AIA1136	8685013904	6050/3	03/05/2010	R$ 191,53	208
AKJ0544	8685025406	6050/3	24/08/2011	R$ 191,53	208
ALM6155	8685025087	6050/3	15/08/2011	R$ 191,53	208
ALN3207	8685024996	6050/3	12/08/2011	R$ 191,53	208
AOR2300	SF00045132	6050/0	20/05/2008	R$ 191,54	208
AQP1313	SF00021149	6050/0	11/11/2005	R$ 191,53	208
BKW5577	SF00020985	6050/0	04/11/2005	R$ 191,53	208
CFS9317	8685024760	6050/3	11/08/2011	R$ 191,53	208
CGL6314	8685025709	6050/3	07/09/2011	R$ 191,53	208
CRC3311	SF00021267	6050/0	27/11/2005	R$ 191,53	208
DEE1110	8685024615	6050/3	19/07/2011	R$ 191,53	208
DIF6430	8685025372	6050/3	24/08/2011	R$ 191,53	208
DIG1891	8685025142	6050/3	14/08/2011	R$ 191,53	208
DJC4364	8685025386	6050/3	27/08/2011	R$ 191,53	208
DKC0346	8685025852	6050/3	16/09/2011	R$ 191,53	208
DRR3361	8685026191	6050/3	27/09/2011	R$ 191,53	208
IGG2584	8685024837	6050/3	26/07/2011	R$ 191,53	208
JYI0875	8685023032	6050/3	03/05/2011	R$ 191,53	208
LXA9302	SF00021450	6050/0	03/12/2005	R$ 191,53	208
LXD3753	8685025364	6050/3	23/08/2011	R$ 191,53	208
LXI5319	8685025334	6050/3	21/08/2011	R$ 191,53	208
LXT6229	8685025307	6050/3	25/08/2011	R$ 191,53	208
LYH4700	8685025293	6050/3	22/08/2011	R$ 191,53	208
LYI9203	8685025254	6050/3	17/08/2011	R$ 191,53	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
LYS1255	SF00021271	6050/0	28/11/2005	R$ 191,53	208
LZK1318	8685025463	6050/3	29/08/2011	R$ 191,53	208
MAG8060	8685024764	6050/3	28/07/2011	R$ 191,53	208
MAO5915	8685024963	6050/3	14/08/2011	R$ 191,53	208
MBB4472	SF00021539	6050/0	05/12/2005	R$ 191,53	208
MBJ3872	8685024679	6050/3	18/07/2011	R$ 191,53	208
MBJ7141	8685025886	6050/3	20/09/2011	R$ 191,53	208
MBN7652	8685025962	5673/2	15/09/2011	R$ 85,12	183
MBO4066	8685025413	6050/3	25/08/2011	R$ 191,53	208
MBP5663	8685024882	6050/3	30/07/2011	R$ 191,53	208
MBQ7624	8685016976	6050/3	05/10/2010	R$ 191,53	208
MBU2658	8685025265	6050/3	17/08/2011	R$ 191,53	208
MBU9271	8685025223	6050/3	13/08/2011	R$ 191,53	208
MCB1578	8685024872	6050/3	29/07/2011	R$ 191,53	208
MCF9060	8685024828	6050/3	09/08/2011	R$ 191,53	208
MDF4971	8685014004	6050/3	06/05/2010	R$ 191,53	208
MDF5215	8685025124	6050/3	13/08/2011	R$ 191,53	208
MDJ7050	8685025833	6050/3	14/09/2011	R$ 191,53	208
MDN0709	8685025944	6050/3	26/09/2011	R$ 191,53	208
MDR6408	8685026039	6050/3	21/09/2011	R$ 191,53	208
MDZ4837	8685020239	6050/3	03/02/2011	R$ 191,53	208
MEG3705	8685025184	6050/3	20/08/2011	R$ 191,53	208
MEI5319	8685025807	6050/3	26/09/2011	R$ 191,53	208
MEK1678	8685024884	6050/3	30/07/2011	R$ 191,53	208
MEL0584	8685024954	6050/3	02/08/2011	R$ 191,53	208
MEP2224	8685025731	6050/3	05/09/2011	R$ 191,53	208
MER9383	8685023521	6050/3	29/05/2011	R$ 191,53	208
MEY5030	8685025216	6050/3	13/08/2011	R$ 191,53	208
MFI0786	8685025336	6050/3	21/08/2011	R$ 191,53	208
MFM0229	8685024785	6050/3	31/07/2011	R$ 191,53	208
MFS0974	8685025323	6050/3	20/08/2011	R$ 191,53	208
MFZ7605	8685024699	6050/3	21/07/2011	R$ 191,53	208
MGA5722	8685024358	6050/3	07/07/2011	R$ 191,53	208
MGB2784	8685025522	6050/3	03/09/2011	R$ 191,53	208
MGD5807	8685025663	6050/3	08/09/2011	R$ 191,53	208
MGJ0023	8685025057	6050/3	16/08/2011	R$ 191,53	208
MGK8117	8685025385	6050/3	27/08/2011	R$ 191,53	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MGN2862	8685025933	6050/3	24/09/2011	R$ 191,53	208
MGP5904	8685024797	6050/3	01/08/2011	R$ 191,53	208
MGQ0314	8685024502	6050/3	17/07/2011	R$ 191,53	208
MHD8298	8685026007	6050/3	16/09/2011	R$ 191,53	208
MHH3109	8685025162	6050/3	17/08/2011	R$ 191,53	208
MHI3412	8685014025	6050/3	07/05/2010	R$ 191,53	208
MHI6076	8685025453	6050/3	28/08/2011	R$ 191,53	208
MHN7532	8685025015	6050/3	13/08/2011	R$ 191,53	208
MHZ8551	8685025808	6050/3	26/09/2011	R$ 191,53	208
MID2921	8685025109	6050/3	19/08/2011	R$ 191,53	208
MIE0876	8685024978	6050/3	18/08/2011	R$ 191,53	208
MIF7266	8685026158	6050/3	25/09/2011	R$ 191,53	208
MIX9940	8685024931	6050/3	28/07/2011	R$ 191,53	208
MJB9570	8685024799	6050/3	02/08/2011	R$ 191,53	208
MJE3859	8685023992	6050/3	12/06/2011	R$ 191,53	208
MKT9777	8685020325	6050/3	07/02/2011	R$ 191,53	208
MMD1790	8685024742	6050/3	06/08/2011	R$ 191,53	208

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR GERAL DE TRÂNSITO

Edital De Notificação De Imposição De Penalidade Pelo Cometimento De Infração De Trânsito Nº 685 626/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 685 626/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AAX0986	8685026148	6050/3	23/09/2011	R$ 191,53	208
CHX6875	8685025778	6050/3	17/09/2011	R$ 191,53	208
IGX3725	8685024913	6050/3	06/08/2011	R$ 191,53	208
LXL2677	8685025639	6050/3	04/09/2011	R$ 191,53	208
LZJ7507	8685025519	6050/3	03/09/2011	R$ 191,53	208
LZW4324	8685025291	6050/3	21/08/2011	R$ 191,53	208
MBL6079	SF00021408	6050/0	29/11/2005	R$ 191,53	208
MCO4439	8685025544	6050/3	29/08/2011	R$ 191,53	208
MCT4675	8685014532	6050/3	17/05/2010	R$ 191,53	208
MEA8776	8685022497	6050/3	20/04/2011	R$ 191,53	208
MEI2201	8685023981	6050/3	11/06/2011	R$ 191,53	208
MEL4587	8685025608	6050/3	31/08/2011	R$ 191,53	208
MEX9080	8685025498	5673/2	27/08/2011	R$ 85,12	183
MGS6228	8685024961	6050/3	14/08/2011	R$ 191,53	208
MHP9249	8685025586	6050/3	04/09/2011	R$ 191,53	208
MHQ0806	8685025489	6050/3	26/08/2011	R$ 191,53	208
MIB8165	8685025562	6050/3	01/09/2011	R$ 191,53	208
MIO5142	8685024566	6050/3	23/07/2011	R$ 191,53	208
MIT2254	8685025568	6050/3	02/09/2011	R$ 191,53	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR GERAL DE TRÂNSITO

Edital de Notificação por Autuação pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 691/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 590 691/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
ACB9686	8590039001	7455/0	12/10/2011	218 * I
AEY6056	8590039496	7455/0	15/10/2011	218 * I
AFW1835	8590038798	7455/0	22/10/2011	218 * I
AGQ2894	8590041306	7455/0	05/11/2011	218 * I
AGY6628	8590041013	7455/0	15/11/2011	218 * I
AIG4583	8590040865	7455/0	06/11/2011	218 * I
AIK7541	8590041229	7463/0	13/11/2011	218 * II
AJE0501	8590041267	7455/0	14/11/2011	218 * I
AJR5225	8590039435	7455/0	23/10/2011	218 * I
AKX9808	8590039009	7455/0	13/10/2011	218 * I
AME1440	8590041275	7455/0	04/11/2011	218 * I
AMS5450	8590040838	7455/0	07/11/2011	218 * I
AOR6909	8590038879	7455/0	17/10/2011	218 * I
AOR6909	8590038880	7455/0	17/10/2011	218 * I
AWS4440	8590039375	7455/0	20/10/2011	218 * I
BFN9023	8590040633	7455/0	03/11/2011	218 * I
BXE1050	8590041149	7455/0	11/11/2011	218 * I
CFS3710	8590041059	7463/0	15/11/2011	218 * II
CIZ0222	8590038839	7455/0	13/10/2011	218 * I
CLP9072	8590040947	7455/0	03/11/2011	218 * I
CQF3396	8590038917	7463/0	08/10/2011	218 * II
CTH2056	8590039514	7463/0	16/10/2011	218 * II
CYM5806	8590040886	7455/0	08/11/2011	218 * I
DIF6430	8590041242	7471/0	09/11/2011	218 * III
DOO4202	8590041164	7455/0	13/11/2011	218 * I
GQD5070	8590040933	7455/0	13/11/2011	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
GZN3454	8590039595	7463/0	18/10/2011	218 * II
HCS3932	8590038830	7463/0	12/10/2011	218 * II
HIH8074	8590038791	7455/0	12/10/2011	218 * I
HRI4834	8590038984	7455/0	11/10/2011	218 * I
HRX0800	8590039191	7455/0	14/10/2011	218 * I
HWC2298	8590039406	7463/0	16/10/2011	218 * II
ICX0752	8590041305	7455/0	05/11/2011	218 * I
IEO5591	8590039768	7455/0	17/10/2011	218 * I
IEX9650	8590040654	7455/0	05/11/2011	218 * I
ITM1818	8590039436	7463/0	23/10/2011	218 * II
JEW4372	8590039097	7471/0	09/10/2011	218 * III
JPH0950	8590038921	7455/0	08/10/2011	218 * I
JVQ9752	8590041108	7455/0	13/11/2011	218 * I
KCI5572	8590040725	7455/0	03/11/2011	218 * I
LUM0969	8590040134	7455/0	24/10/2011	218 * I
LWU4858	8590041235	7455/0	04/11/2011	218 * I
LWY7027	8590038902	7455/0	07/10/2011	218 * I
LXB8865	8590041157	7455/0	12/11/2011	218 * I
LXD6041	8590041009	7455/0	13/11/2011	218 * I
LXE1260	8590041028	7455/0	06/11/2011	218 * I
LXL8093	8590040907	7455/0	10/11/2011	218 * I
LXO3032	8590039784	7455/0	20/10/2011	218 * I
LXR8090	8590041281	7455/0	04/11/2011	218 * I
LXT9929	8590039155	7463/0	09/10/2011	218 * II
LXX7441	8590040924	7455/0	12/11/2011	218 * I
LYA3626	8590040920	7455/0	11/11/2011	218 * I
LYA7358	8590040906	7455/0	10/11/2011	218 * I
LYP5120	8590039600	7463/0	19/10/2011	218 * II
LYP9930	8590041170	7455/0	14/11/2011	218 * I
LYS8324	8590040999	7455/0	10/11/2011	218 * I
LYV6550	8590040893	7455/0	08/11/2011	218 * I
LYY6211	8590039556	7455/0	10/10/2011	218 * I
LZL3662	8590041314	7463/0	05/11/2011	218 * II
LZM7451	8590040874	7455/0	06/11/2011	218 * I
LZR7204	8590040766	7455/0	01/11/2011	218 * I
LZR7204	8590041062	7463/0	15/11/2011	218 * II
LZR7204	8590041090	7463/0	11/11/2011	218 * II

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
LZR7204	8590041152	7463/0	11/11/2011	218 * II
LZR7204	8590041171	7463/0	14/11/2011	218 * II
LZR7204	8590041228	7455/0	11/11/2011	218 * I
LZT4343	8590040859	7455/0	06/11/2011	218 * I
LZV4665	8590039872	7463/0	26/10/2011	218 * II
LZV9202	8590040813	7455/0	13/11/2011	218 * I
LZX5019	8590041250	7455/0	12/11/2011	218 * I
MAE2954	8590038810	7455/0	09/10/2011	218 * I
MAG7636	8590038980	7455/0	11/10/2011	218 * I
MAM3373	8590040969	7455/0	06/11/2011	218 * I
MAO5469	8590040943	7455/0	14/11/2011	218 * I
MAR4578	8590040900	7455/0	09/11/2011	218 * I
MBB2844	8590040987	7455/0	06/11/2011	218 * I
MBE9412	8590041151	7455/0	11/11/2011	218 * I
MBF6532	8590038191	7455/0	01/10/2011	218 * I
MBG7363	8590038729	7455/0	01/10/2011	218 * I
MBJ5803	8590038940	7455/0	09/10/2011	218 * I
MBK1178	8590041125	7463/0	16/11/2011	218 * II
MBO6638	8590040902	7455/0	09/11/2011	218 * I
MBT1427	8590039251	7463/0	19/10/2011	218 * II
MBT5087	8590038927	7455/0	09/10/2011	218 * I
MBW3243	8590039548	7455/0	08/10/2011	218 * I
MBX2101	8590041303	7455/0	09/11/2011	218 * I
MBY3575	8590039105	7463/0	14/10/2011	218 * II
MBZ6822	8590039076	7455/0	16/10/2011	218 * I
MCA1085	8590041038	7455/0	07/11/2011	218 * I
MCB0357	8590039335	7463/0	15/10/2011	218 * II
MCD9070	8590041124	7463/0	16/11/2011	218 * II
MCI8973	8590038802	7455/0	07/10/2011	218 * I
MCK1556	8590041098	7455/0	12/11/2011	218 * I
MCL6787	8590038967	7455/0	10/10/2011	218 * I
MCQ7923	8590041199	7463/0	05/11/2011	218 * II
MCS9815	8590040158	7455/0	26/10/2011	218 * I
MCX6077	8590041248	7455/0	12/11/2011	218 * I
MDC4474	8590038811	7455/0	09/10/2011	218 * I
MDC7366	8590039430	7463/0	22/10/2011	218 * II
MDE8297	8590041017	7455/0	08/11/2011	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MDF1395	8590040635	7463/0	03/11/2011	218 * II
MDG7876	8590040731	7455/0	04/11/2011	218 * I
MDL8398	8590041003	7463/0	10/11/2011	218 * II
MDR3571	8590039432	7455/0	23/10/2011	218 * I
MDS2426	8590038812	7455/0	09/10/2011	218 * I
MDW6493	8590040882	7455/0	07/11/2011	218 * I
MDX4406	8590041247	7455/0	11/11/2011	218 * I
MDY4070	8590041324	7455/0	06/11/2011	218 * I
MEB1266	8590041215	7455/0	07/11/2011	218 * I
MEG0631	8590041073	7455/0	10/11/2011	218 * I
MEK0079	8590038860	7455/0	15/10/2011	218 * I
MER9110	8590039714	7463/0	14/10/2011	218 * II
MEY5702	8590040729	7455/0	04/11/2011	218 * I
MFE4981	8590039394	7455/0	06/10/2011	218 * I
MFG1049	8590039540	7455/0	07/10/2011	218 * I
MFH7015	8590037948	7455/0	25/09/2011	218 * I
MFL6022	8590039300	7463/0	11/10/2011	218 * II
MFQ7700	8590039479	7455/0	11/10/2011	218 * I
MFS3447	8590039755	7455/0	16/10/2011	218 * I
MFW3963	8590041280	7471/0	04/11/2011	218 * III
MFZ9907	8590038809	7455/0	09/10/2011	218 * I
MGB8916	8590038986	7463/0	11/10/2011	218 * II
MGE0085	8590040803	7463/0	10/11/2011	218 * II
MGF5000	8590039447	7455/0	08/10/2011	218 * I
MGG8516	8590040860	7455/0	06/11/2011	218 * I
MGL7204	8590039644	7463/0	09/10/2011	218 * II
MGM9005	8590040910	7471/0	11/11/2011	218 * III
MGO7939	8590041214	7455/0	06/11/2011	218 * I
MGQ2240	8590041217	7455/0	07/11/2011	218 * I
MGS4545	8590040131	7455/0	23/10/2011	218 * I
MGU7893	8590040692	7463/0	04/11/2011	218 * II
MGV1105	8590041244	7455/0	09/11/2011	218 * I
MGV5129	8590041111	7455/0	14/11/2011	218 * I
MGW2209	8590040846	7455/0	09/11/2011	218 * I
MGY5537	8590039857	7455/0	24/10/2011	218 * I
MHA4328	8590039178	7455/0	13/10/2011	218 * I
MHA8476	8590039292	7463/0	08/10/2011	218 * II

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MHE6004	8590040992	7455/0	07/11/2011	218 * I
MHF1365	8590040984	7463/0	06/11/2011	218 * II
MHG0584	8590038784	7455/0	12/10/2011	218 * I
MHI5044	8590040953	7455/0	05/11/2011	218 * I
MHO4120	8590039750	7455/0	16/10/2011	218 * I
MHP1711	8590041279	7463/0	04/11/2011	218 * II
MHQ1200	8590041156	7455/0	12/11/2011	218 * I
MHS1719	8590039052	7463/0	16/10/2011	218 * II
MHS4556	8590041328	7455/0	06/11/2011	218 * I
MHU0410	8590039417	7455/0	19/10/2011	218 * I
MHU3221	8590040734	7455/0	04/11/2011	218 * I
MHV0014	8590039236	7455/0	17/10/2011	218 * I
MHW0011	8590038994	7463/0	12/10/2011	218 * II
MHW1896	8590036115	7455/0	02/08/2011	218 * I
MHW4715	8590040710	7455/0	02/11/2011	218 * I
MIE3179	8590037508	7463/0	04/09/2011	218 * II
MIG9093	8590040055	7455/0	23/10/2011	218 * I
MII1625	8590039007	7455/0	12/10/2011	218 * I
MII6688	8590040986	7455/0	06/11/2011	218 * I
MIM0466	8590038953	7455/0	10/10/2011	218 * I
MIN5007	8590040797	7455/0	05/11/2011	218 * I
MIO5955	8590040552	7463/0	01/11/2011	218 * II
MIO5955	8590040587	7455/0	01/11/2011	218 * I
MIO6486	8590041241	7455/0	07/11/2011	218 * I
MIP1513	8590039468	7455/0	09/10/2011	218 * I
MIS7786	8590039422	7455/0	21/10/2011	218 * I
MIT1938	8590040936	7455/0	13/11/2011	218 * I
MIU2635	8590040578	7463/0	01/11/2011	218 * II
MIV2025	8590037778	7455/0	17/09/2011	218 * I
MIW3202	8590038230	7455/0	25/09/2011	218 * I
MIW7151	8590041042	7455/0	07/11/2011	218 * I
MIY1075	8590039045	7455/0	15/10/2011	218 * I
MJA9974	8590038845	7463/0	14/10/2011	218 * II
MJA9974	8590039190	7463/0	14/10/2011	218 * II
MJC6956	8590041169	7463/0	14/11/2011	218 * II
MJG9980	8590041139	7455/0	10/11/2011	218 * I
MJH8200	8590039625	7455/0	08/10/2011	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MKC0650	8590041293	7455/0	06/11/2011	218 * I
MKI3370	8590039725	7455/0	15/10/2011	218 * I
MLC2204	8590039246	7455/0	19/10/2011	218 * I
MMA0447	8590040904	7463/0	10/11/2011	218 * II
MMD0720	8590038708	7455/0	04/10/2011	218 * I
NGR2037	8590039681	7455/0	10/10/2011	218 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação por Autuação pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 685 623/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

Página : 1 / 3

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 685 623/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
ADM3190	8685027040	6050/3	15/10/2011	208
ADU4051	8685026199	6050/3	28/09/2011	208
ADZ6057	8685026849	6050/3	09/10/2011	208
AGO1235	8685026266	6050/3	02/10/2011	208
AGV3970	8685026840	6050/3	17/10/2011	208
ALB9525	8685027698	6050/3	03/11/2011	208
BEM1817	8685026261	6050/3	01/10/2011	208
GCJ7171	8685026668	6050/3	16/10/2011	208
GZN3454	8685026636	6050/3	14/10/2011	208
HBD5209	8685027257	6050/3	27/10/2011	208
HHX6936	8685026570	6050/3	08/10/2011	208
IKK7786	8685027156	6050/3	21/10/2011	208
IKR4323	8685027472	6050/3	28/10/2011	208
IKW4816	8685027522	6050/3	30/10/2011	208
LCT0231	8685027579	6050/3	27/10/2011	208
LJJ3057	8685026533	6050/3	07/10/2011	208
LSC1274	8685026862	6050/3	12/10/2011	208
LXG3148	8685026506	6050/3	03/10/2011	208
LYC9608	8685027450	6050/3	25/10/2011	208
LYN8968	8685026998	6050/3	12/10/2011	208
LYS4634	8685026572	6050/3	08/10/2011	208
LYS4634	8685026598	6050/3	10/10/2011	208
LYW3247	8685026980	6050/3	10/10/2011	208
LZB6301	8685026051	6050/3	22/09/2011	208
LZD7982	8685026589	6050/3	09/10/2011	208
LZZ2360	8685027190	6050/3	23/10/2011	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MAB7638	8685027661	6050/3	04/11/2011	208
MAB7638	8685027841	6050/3	04/11/2011	208
MAG3797	8685027659	6050/3	04/11/2011	208
MAK3983	8685027771	6050/3	02/11/2011	208
MAT1853	8685027747	6050/3	08/11/2011	208
MAT3345	8685026397	6050/3	30/09/2011	208
MAX2041	8685027881	6050/3	06/11/2011	208
MBN3069	8685027672	6050/3	05/11/2011	208
MBN3467	8685027616	6050/3	30/10/2011	208
MBQ6492	8685027545	6050/3	28/10/2011	208
MBS9045	8685027800	6050/3	06/11/2011	208
MBU9320	8685027540	6050/3	28/10/2011	208
MBV0510	8685027011	6050/3	13/10/2011	208
MCC0501	8685026217	6050/3	26/09/2011	208
MCD3769	8685027028	6050/3	14/10/2011	208
MCK9798	8685026427	6050/3	08/10/2011	208
MCL6880	8685027480	6050/3	29/10/2011	208
MCM6220	8685026732	6050/3	09/10/2011	208
MCR1467	8685026659	6050/3	15/10/2011	208
MCW9066	8685026497	6050/3	02/10/2011	208
MCW9066	8685026498	6050/3	02/10/2011	208
MCY2678	8685027859	6050/3	05/11/2011	208
MCY9360	8685027878	6050/3	06/11/2011	208
MDC3600	8685026381	6050/3	28/09/2011	208
MDD1805	8685027689	6050/3	01/11/2011	208
MDG4204	8685027850	6050/3	04/11/2011	208
MDI1634	8685026260	6050/3	01/10/2011	208
MDJ4264	8685026852	6050/3	09/10/2011	208
MEB4586	8685026442	6050/3	09/10/2011	208
MEH5035	8685026518	6050/3	04/10/2011	208
MEH6845	8685027537	6050/3	27/10/2011	208
MFE7287	8685027599	6050/3	29/10/2011	208
MFF2118	8685027516	6050/3	28/10/2011	208
MFF6374	8685026647	6050/3	14/10/2011	208
MFO8396	8685027313	6050/3	21/10/2011	208
MGF7101	8685026697	6050/3	07/10/2011	208
MGS4893	8685027082	6050/3	18/10/2011	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MGY0921	8685026525	6050/3	06/10/2011	208
MGY4794	8685027686	6050/3	01/11/2011	208
MHK4636	8685026735	6050/3	09/10/2011	208
MHM8121	8685027032	6050/3	14/10/2011	208
MHU3557	8685027548	6050/3	29/10/2011	208
MHX5194	8685026333	6050/3	03/10/2011	208
MIC9699	8685027263	6050/3	19/10/2011	208
MIL6575	8685025527	6050/3	04/09/2011	208
MIW4743	8685027787	6050/3	05/11/2011	208
MJZ6969	8685027509	6050/3	28/10/2011	208
MXW2045	8685027023	6050/3	14/10/2011	208

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR GERAL DE TRÂNSITO

Edital de Notificação por Autuação pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 685 625/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

Página : 1 / 3

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 685 625/2011

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
AEC0241	8685028125	6050/3	15/11/2011	208
ANE1972	8685028119	6050/3	14/11/2011	208
BNN4539	8685027753	6050/3	01/11/2011	208
IKU9825	8685027967	6050/3	12/11/2011	208
KYG0313	8685026913	6050/3	11/10/2011	208
LQM0167	8685027720	6050/3	05/11/2011	208
LWU9661	8685028036	6050/3	06/11/2011	208
LXC1340	8685026965	6050/3	16/10/2011	208
LXC9925	8685027843	6050/3	04/11/2011	208
LXQ0603	8685027883	6050/3	07/11/2011	208
LXU2657	8685027981	6050/3	13/11/2011	208
LYI2059	8685027917	6050/3	14/11/2011	208
LYX8928	8685027837	6050/3	04/11/2011	208
LZA6017	8685027609	6050/3	29/10/2011	208
LZL9634	8685027442	6050/3	23/10/2011	208
LZV1664	8685027721	6050/3	05/11/2011	208
LZV1664	8685027987	6050/3	13/11/2011	208
LZZ4860	8685026703	6050/3	08/10/2011	208
MAM3403	8685027901	6050/3	12/11/2011	208
MAV6067	8685027052	6050/3	15/10/2011	208
MBJ7675	8685027839	6050/3	04/11/2011	208
MBP6916	8685028001	6050/3	14/11/2011	208
MBX9573	8685026658	6050/3	15/10/2011	208
MCK7607	8685027868	6050/3	06/11/2011	208
MCM3453	8685026918	6050/3	12/10/2011	208
MCZ3271	8685027554	6050/3	30/10/2011	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MDI8730	8685026995	6050/3	11/10/2011	208
MDK2066	8685027938	6050/3	09/11/2011	208
MDN7514	8685027229	6050/3	25/10/2011	208
MDS9355	8685026950	6050/3	15/10/2011	208
MDW0573	8685026274	6050/3	03/10/2011	208
MEB1300	8685026611	6050/3	11/10/2011	208
MEF2535	8685026974	6050/3	17/10/2011	208
MEI4128	8685027021	6050/3	14/10/2011	208
MER9913	8685028175	6050/3	11/11/2011	208
MFD0821	8685027431	6050/3	21/10/2011	208
MFL6936	8685026900	6050/3	10/10/2011	208
MFV3935	8685026870	6050/3	14/10/2011	208
MFV5099	8685026903	6050/3	10/10/2011	208
MGQ1180	8685026748	6050/3	10/10/2011	208
MGQ2921	8685028079	6050/3	10/11/2011	208
MGT7305	8685027765	6050/3	01/11/2011	208
MGZ7902	8685028144	6050/3	07/11/2011	208
MHN0473	8685026911	6050/3	11/10/2011	208
MHX7813	8685026763	6050/3	11/10/2011	208
MHX8958	8685027012	6050/3	13/10/2011	208
MHY4783	8685027755	6050/3	03/11/2011	208
MHZ9259	8685027486	6050/3	30/10/2011	208
MIB2608	8685026012	6050/3	17/09/2011	208
MIE3455	8685027607	6050/3	29/10/2011	208
MIF1857	8685027572	6050/3	27/10/2011	208
MIH9565	8685027820	6050/3	01/11/2011	208
MJD5048	8685027918	6050/3	14/11/2011	208
MJJ7019	8685027038	6050/3	14/10/2011	208
MJM3429	8685026782	6050/3	12/10/2011	208
MLA8310	8685027739	6050/3	07/11/2011	208

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR GERAL DE TRÂNSITO

Guaramirim

PREFEITURA

Extrato Ata de Registro de Preços N° 73/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 73/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: FM PNEUS LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECAPAGEM DE PNEUS
Valor: R$ 19.200,00 (DEZENOVE MIL E DUZENTOS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 11/08/2011 TÉRMINO: 11/08/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 73/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: RECAUCHUTADORA DE PNEUS NERI LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECAPAGEM DE PNEUS
Valor: R$ 12.788,00 (DOZE MIL E SETECENTOS E OITENTA E OITO REAIS)
Vigência: INÍCIO: 11/08/2011 TÉRMINO: 11/08/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 73/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: RB RECAPAGENS BLUMENAU LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECAPAGEM DE PNEUS
Valor: R$ 16.796,00 (DEZESEIS MIL E SETECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 11/08/2011 TÉRMINO: 11/08/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 73/2011

Guaramirim-SC, 20 de agosto de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato aviso de licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital: Pregão Presencial - Registro de Preço 143/2011
Tipo : Menor Preco - por itens
Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MÃO DE OBRA DE SERVIÇO DE PEDREIRO PARA A PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS E AUTARQUIAS DO MUNICIPIO DE GUARAMIRIM.
Entrega dos Envelopes: 28/12/2011 às 09:00h
Abertura dos Envelopes: 28/12/2011 às 09:15h
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua 28 de Agosto, 2042, nos dias úteis de segunda à sexta feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, ou pelo fone (47) 3373-0247

Guaramirim (SC), 14/12/2011.
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 101/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 101/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: JJ PAVIMENTAÇÕES LTDA ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA CALÇETEIRO
Valor: R$ 55.200,00 (CINQUENTA E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 12/09/2011 TÉRMINO: 12/09/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 101/2011

Guaramirim-SC, 20 de setembro de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 102/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 102/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECAPEAMENTO ASFÁLTICO
Valor: R$ 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS)
Vigência: INÍCIO: 12/09/2011 TÉRMINO: 12/09/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 102/2011

Guaramirim-SC, 20 de outubro de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 109/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 109/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: PEDREIRA RIO BRANCO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BICA CORRIDA
Valor: R$ 330.000,00 (TREZENTOS E TRINTA MIL REAIS)
Vigência: INÍCIO: 20/10/2011 TÉRMINO: 20/10/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 109/2011

Guaramirim-SC, 20 de outubro de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 111/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 111/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: ALTO VALE LIMPEZA DE FOSSAS E CONSERVAÇÃO LTDA ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HIDROJATO
Valor: R$ 148.200,00 (CENTO E QUARENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 08/11/2011 TÉRMINO: 08/11/2012

Licitação: Pregão Presencial nº. 111/2011

Guaramirim-SC, 15 de novembro de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 113/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 113/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: ECOTRAT TRATAMENTO DE MADEIRAS LTDA EPP
Objeto: AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA REFORMA DE PONTES E PONTILHÕES
Valor: R$ 53.200,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 08/11/2011 TÉRMINO: 08/11/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 111/2011

Guaramirim-SC, 15 de novembro de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 128/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 128/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: ERMENEGILDO WILBERT ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE HORAS MÁQUINA
Valor: R$ 88.300,00 (OITENTA E OITO MIL E TREZENTOS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 18/11/2011 TÉRMINO: 18/11/2011
Licitação: Pregão Presencial nº. 128/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: H. HEINECK TRANSPORTES E TERRAPLANAGEM LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE HORAS MÁQUINA
Valor: R$ 95.500,00 (NOVENTA E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 18/11/2011 TÉRMINO: 18/11/2011
Licitação: Pregão Presencial nº. 128/2011

Guaramirim-SC, 20 de novembro de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 72/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 72/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: BRADEMEC INDUSTRIA MECÂNICA LTDA ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE HORAS SOLDA, FREZA, MAÇARICO E MOLAS A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Valor: R$ 103.750,00 (CENTO E TRÊS MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 03/08/2011 TÉRMINO: 03/08/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 72/2011

Guaramirim-SC, 15 de agosto de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 85/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 85/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: EXTRAÇÃO E COMÉRCIO DE AREIA OTTOMAR LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MACADAME, PÓ DE BRITA E BICA CORRIDA
Valor: R$ 136.488,00 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL E QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/08/2011 TÉRMINO: 16/08/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 85/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: L.T. WONSIEWSKI & CIA LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MACADAME, PÓ DE BRITA E BICA CORRIDA
Valor: R$ 250.170,00 (DUZENTOS E CINQUENTA MIL E CENTO E SETENTA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/08//2011 TÉRMINO: 16/08//2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 85/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: RENATO TOMELIN EPP
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MACADAME, PÓ DE BRITA E BICA CORRIDA
Valor: R$ 147.510,00 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL E QUINHENTOS E DEZ REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/08//2011 TÉRMINO: 16/08//20112
Licitação: Pregão Presencial nº. 85/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: SILVA COMÉRCIO DE AREIA LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MACADAME, PÓ DE BRITA E BICA CORRIDA
Valor: R$ 167.850,00 (CENTO E SESSENTA E SETE MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/08//2011 TÉRMINO: 16/08//2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 85/2011

Guaramirim-SC, 20 de agosto de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata de Registro de Preços N° 87/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 87/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: G. MAIOCHI E CIA LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LÂMINAS PARA MOTONIVELADORA
Valor: R$ 51.911,60 (CINQUENTA E HUM MIL E NOVECENTOS E ONZE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)
Vigência: INÍCIO: 16/08/2011 TÉRMINO: 16/08/2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 87/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: TRATOR PEÇAS COM. PEÇAS PARA TRATOR LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LÂMINAS PARA MOTONIVELADORA

Valor: R$ 15.600,00 (QUINZE MIL E SEISCENTOSA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/08//2011 TÉRMINO: 16/08//2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 87/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: ZIPF PEÇAS E TRATORES LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LÂMINAS PARA MOTONIVELADORA
Valor: R$ 192,00 (CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/08//2011 TÉRMINO: 16/08//20112
Licitação: Pregão Presencial nº. 87/2011
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LÂMINAS PARA MOTONIVELADORA

Guaramirim-SC, 20 de agosto de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Imbituba

Prefeitura

Decreto Nº 157.2011

DECRETO PMI Nº 157, de 30 de novembro de 2011.
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar para a Câmara Municipal de Vereadores de Imbituba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, nos termos da Lei nº 3.966, de 23 de novembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:
01
- CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IMBITUBA
Unidade: 01.01 - Câmara Municipal de Vereadores de Imbituba
Programa: 01 - Processo Legislativo
Projeto (Ação):

2.001 - Manutenção e Modernização Administrativa da Câmara

Funcional programática: 01.031.0001
3.1.90.00.00.00.00.00.0080 (0001) Aplicações Diretas 100.000,00
Total 100.000,00

Art. 2º Os recursos para suprir o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º correrão por conta da anulação total da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:
01
- CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IMBITUBA
Unidade: 01.01 - Câmara Municipal de Vereadores de Imbituba
Programa: 01 - Processo Legislativo
Projeto (Ação):

1.001 - Ampliação e Reforma da Sede da Câmara

Funcional programática: 01.031.0001
4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (0004) Aplicações Diretas 100.000,00
Total 100.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na da data de sua publicação.

Imbituba, 30 de novembro de 2011.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Registrado e Publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina- DOM.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Decreto PMI Nº 158.2011

DECRETO PMI Nº 158, de 13 de dezembro de 2011.
Define o valor da Unidade Fiscal Municipal - UFM, em atendimento ao disposto no Artigo 408 da Lei Complementar nº 3.019 de 28 de dezembro 2006, que trata sobre a atualização monetária dos créditos fiscais de qualquer natureza, inclusive, dos valores da Planta de Valores Genéricos constantes na Lei Complementar nº 3.018/2006, 28 de dezembro de 2006.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Legislação em vigor, a Lei Orgânica do Município de Imbituba e a Lei Complementar nº 3.019, de 28 de dezembro de 2006,

DECRETA:
Art. 1º Fica estabelecido o valor da Unidade Fiscal Municipal - UFM em R$ 2,24 (dois reais e vinte e quatro centavos).
Parágrafo único. O valor fixado no "caput" decorre da atualização em 6,1749%, correspondente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, acumulado no período de dezembro/2010 à novembro/2011.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 13 de dezembro de 2011.
ROGBERTO DE FARIAS PIRES
Prefeito Municipal, em exercício

Registre-se e Publique-se.
Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Decreto PMI Nº 159.2011

DECRETO PMI Nº 159, de 13 de dezembro de 2011.
Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 93, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art.1º Fica decretado ponto facultativo os dias 26, 27, 28,29 e 30 de dezembro de 2011, em virtude das festividades de final de ano, nas repartições da Administração do Município de Imbituba.
Parágrafo único. Excetuam-se do ponto facultativo os serviços públicos considerados essenciais, nas Secretarias de Administração, Infra-estrutura, Saúde e Fazenda(Diretoria de Tributos), à comunidade imbitubense e que pela sua natureza não admitem paralisação, que continuarão com atendimento, cuja programação fica

a cargo do Secretário correspondente.

Art. 2º Durante o período cada Secretário Municipal poderá determinar sobre o expediente e ou eventuais serviços externos nos setores a ele subordinados, controlando o ponto dos servidores.

Art. 3º A carga horária suspensa nos dias supracitado, deverá ser compensada, na fração de 01 (uma) hora por dia, sob responsabilidade do Secretário do posto devido, durante o período de 03 de janeiro a 30 de abril de 2012.
Parágrafo único. Alternativamente, por decisão do Secretário de cada pasta, a carga horária suspensa, poderá ser compensada com descontos nas próximas férias regulamentares a que o servidor tiver direito.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 13 de dezembro de 2011.
ROGBERTO DE FARIAS PIRES
Prefeito Municipal, em exercício

Registre-se e Publique-se.
Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Publicação de Extrato de Suspensão Pregão Presencial 47/2011 (Saúde)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMUNICAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Imbituba através da sua Pregoeira Oficial comunicam que fica suspensa por tempo indeterminado o Processo Licitatório 61/2011 - Pregão Presencial 47/2011, para análise de Impugnação interposto tempestivamente pela Sra. Valdeci Martins.

Imbituba, 15 de dezembro de 2011.
MICHELLE FRANCINE P. O. DE SOUZA
Pregoeira Oficial

Edital SEAGP Nº 122/2011

EDITAL SEAGP Nº 122/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2007.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público nº 001/2007, divulgado através do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007, de 22 de janeiro de 2008, que homologou os resultados do referido concurso, e
Considerando que os demais candidatos aprovados constituem Cadastro de Reserva, na forma do item 8.4 do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007,

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público nº 001/2007, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 02 de Dezembro a 02 de Janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.
Fica definido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Edital de Convocação Individual, para apresentação dos documentos necessários ao processo pré admissional.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 02 de Dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 122/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Arquiteto
Augusto Martins Marques

Edital SEAGP Nº 123/2011

EDITAL SEAGP Nº 123/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2010.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2010, divulgado através do Edital nº 04/2010, de 12 de novembro de 2010, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2010, de 07 de fevereiro de 2011, que homologou os resultados do referido processo seletivo.

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 04/2010, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 02 de Dezembro a 02 Janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão,

independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.
Fica definido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Edital de Convocação Individual, para apresentação dos documentos necessários ao processo pré admissional.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 02 de dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 123/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Servente Merendeira
Josiane Natalia Pacheco dos Santos

Edital SEAGP Nº 124/2011

EDITAL SEAGP Nº 124/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 002/2009.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público nº 002/2009, divulgado através do Edital nº 002/2009, de 16 de novembro de 2009, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2009, de 10 de fevereiro de 2010, que homologou os resultados do referido concurso.

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público nº 002/2009, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 12 de dezembro a 11 de janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.
Fica definido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Edital de Convocação Individual, para apresentação dos documentos necessários ao processo pré admissional.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 12 de dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 120/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Operador de maquinas em geral
Andre Alves da Silva
Israel Claudio de Souza

Edital SEAGP Nº 125/2011

EDITAL SEAGP Nº 125/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2007.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2007, divulgado através do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2007, de 22 de janeiro de 2008, que homologou os resultados do referido concurso, e Considerando que os demais candidatos aprovados constituem Cadastro de Reserva, na forma do item 8.4 do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007,

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo nº 001/2007, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 12 de dezembro a 11 de janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido

perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 12 de dezembro de 2011.

Daniel Vinício Arantes Neto
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 125/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Odontologo PSFB
Leonardo Ferreira

Edital SEAGP Nº 126/2011

EDITAL SEAGP Nº 126/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2007.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público nº 001/2007, divulgado através do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007, de 22 de janeiro de 2008, que homologou os resultados do referido concurso, e
Considerando que os demais candidatos aprovados constituem Cadastro de Reserva, na forma do item 8.4 do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007,

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público nº 001/2007, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 13 de Dezembro a 12 de Janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.
Fica definido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Edital de Convocação Individual, para apresentação dos documentos necessários ao processo pré admissional.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 13 de Dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 126/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Bibliotecario
Simone Padilha

Edital SEAGP Nº 128/2011

EDITAL SEAGP Nº 128/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2009, divulgado através do Edital nº 001/2009, de 23 de janeiro de 2009, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009, de 15 de abril de 2009, que homologou os resultados do referido processo.

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2009, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado a Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 13 dezembro a 12 de janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório ou não apresentação de todos os originais e cópias dos documentos supracitados acarretará sua automática e definitiva eliminação do concurso, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo Simplificado.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 13 de Dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 128/2011

Telefonista/Recepcionista
Silvana Luz Mariano

Edital SEAGP Nº 129/2011

EDITAL SEAGP Nº 129/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO

PÚBLICO Nº 001/2007.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2007, divulgado através do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2007, de 22 de janeiro de 2008, que homologou os resultados do referido concurso, e Considerando que os demais candidatos aprovados constituem Cadastro de Reserva, na forma do item 8.4 do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007,

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo nº 001/2007, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 13 de Dezembro a 12 de Janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 13 de Dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 129/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Enfermeiro
Carlos Eduardo da Silva

Edital SEAGP Nº 130/2011

EDITAL SEAGP Nº 130/2011
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2007.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2007, divulgado através do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2007, de 22 de janeiro de 2008, que homologou os resultados do referido concurso, e Considerando que os demais candidatos aprovados constituem Cadastro de Reserva, na forma do item 8.4 do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007,

RESOLVE:
Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo nº 001/2007, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 13 de Dezembro a 12 de Janeiro de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.
O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.
Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.
O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.
O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 13 de Dezembro de 2011.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 130/2011
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

Psicologo PSF
Rosilda Paes Anselmo Becke

Iomerê

Prefeitura

Lei 663/2011

LEI Nº. 663 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir crédito suplementar na dotação orçamentária da Câmara Municipal que especifica e anula dotação orçamentária do Poder Legislativo.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ Faz Saber Que A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar na seguinte dotação orçamentária do município.

01.00 Poder Legislativo

01.01 Câmara Municipal
2003 Manutenção da Câmara de Vereadores
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 15.600,00

Art. 2° A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior correrá a conta da anulação total das seguintes dotações orçamentárias da Câmara Municipal.

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
2003 Manutenção da Câmara de Vereadores
44900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 10.000,00

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
2003 Manutenção da Câmara de Vereadores
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 5.600,00
Art. 3° Fica anulada totalmente a seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal, ficando os respectivos recursos disponibilizados em favor do Poder Executivo Municipal.

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
1002 Manutenção da Câmara de Vereadores
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 160.000,00

Art. 4° Esta lei entra em vigor na Data da sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Iomerê, 09 de dezembro de 2011.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 09 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Lei 664/2011

LEI Nº. 664 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 608/2010 de 24 de novembro de 2010, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ Faz Saber Que A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a abrir crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê e no Fundo Municipal de Saúde, no valor de R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

03.00 Secretaria de Administração e Finanças
03.01 Secretaria de Administração e Finanças
2006 Manutenção da Sec de Administração e Finanças
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 45.000,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Secretaria de Educação
2017 Merenda Escolar
33900000 Aplicações Diretas
101.00 Recursos de Impostos e Transferência de Impostos Educação
R$ 7.000,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Educação
2020 Manutenção do Ensino Fundamental
31900000 Aplicações Diretas
101.00 Recursos de Impostos e Transferência de Impostos Educação
R$ 58.000,00

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2061 Manutenção do Fundo de Saúde
31900000 Aplicações Diretas
102.00 Impostos e Transferências de Impostos Saúde
R$50.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta da anulação da seguinte dotação orçamentária:

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
1002 Construção Prédio da Câmara
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$160.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 09 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1221/2011

DECRETO Nº. 1221 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
Homologa resultado do teste seletivo 0004/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais

DECRETA:
Art. 1º - Fica homologado o resultado do teste seletivo nº 0004/2011:

ASSISTENTE DE CRECHE

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL

1	DIANA KELLEN PERETTI	19	57	0	57
2	LOURDES SACCARO FANTINEL	12	36	0	36
3	SUELEN BALBINOT	12	36	0	36
4	LILIANE CRISTINA BARI-CHELLO	11	33	0	33
5	SIRLEI VANUSA PASSONI SPRICIGO	9	27	5	32
6	SALETE CZERNIAK	9	27	5	32
7	SIMÉIA DO PRADO	7	21	0	21

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL
1	ADRIANE GRIGOLO ZANINI	25	75	5	80

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL
1	MICHELI BREDA DE OLIVEIRA	18	54	5	59
2	MAURICIO BRIDI	16	48	10	58
3	JAQUELINE MARIA ME-NEGUZZI	11	33	10	43
4	VALDECIR SOARES DOS SAN-TOS	11	33	0	33

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL
1	ADAIANA CAMILA WEISS FALETTI	20	60	5	65
2	SIRLÉIA MARIA PASSONI	17	51	10	61
3	CAMILA REGINA ROSTIROLA	18	54	5	59
4	IVANIZE COMERLA-TO GREGO-LON	15	45	10	55
5	ROSA C. ALVES DE MELLO RECH	17	51	0	51
6	DRIELI FINGER MORESCO	15	45	5	50
7	INHARA DA CRUZ ANCI-LIERO	13	39	5	44
8	VANIA SCHEID	11	33	10	43
9	RACHEL SIMONE M. MANENTI	12	36	5	41
10	FERNANDA CONSONI	12	36	5	41
11	FRANCINE RAFAELA JORGE	13	39	0	39
11	MAR-GARETE SERIGHELLI TASCA	12	36	0	36
12	TATIANE APª G. CAL-DAS CAUM	8	24	10	34
13	SIMONE GORISCH	11	33	0	33
14	NADIR BONASSA	7	21	10	31

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL
1	MONICA ANDRES	12	36	10	46

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL
1	CARLOS E. SCOR-TEGAGNA ALBERTI	19	57	5	62

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

Nº Classificação	Nome candidato	ACERTOS	PONTOS	TITULOS	TOTAL GERAL
1	MARIA FATIMA SAVARIS COLISSI	21	63	10	73
2	MARTA MARIA FACHETTI	22	66	5	71

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de 15 de dezembro de 2011 com sua publicação.

Iomerê, 07 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1222/2011

DECRETO Nº. 1222 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Especial alterando a Lei nº. 608/2010 de 24 de novembro de 2010, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade a lei nº 661/2011 de 07 de dezembro de 2011.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R$ 142.857,14 (cento e quarenta e dois mil oitocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos) nas seguintes dotações orçamentárias:

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2056 Manutenção dos Sistemas de Telecomunicações
44900000 Aplicações Diretas
124.00 Transferência de Convênios Outros
R$ 100.000,00

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2056 Manutenção dos Sistemas de Telecomunicações
44900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 42.857,14

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do excesso de arrecadação do exercício corrente.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 07 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1223/2011

DECRETO Nº. 1223 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 608/2010 de 24 de novembro de 2010, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 7º da lei nº 608/2010 de 24 de novembro de 2010.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R$ 39.254,05 (trinta e nove mil duzentos e cinquenta e quatro reais cinco centavos) nas seguintes dotações orçamentárias:

03.00 Secretária de Administração e Finanças
03.01 Secretária de Administração e Finanças
2006 Manutenção da Secr. de Administração e Finanças
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 3.000,00

03.00 Secretaria de Administração e Finanças
03.01 Secretaria de Administração e Finanças
2015 Manutenção do Convênio Polícia Militar
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 1.000,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Secretaria de Educação
2017 Merenda Escolar
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 7.000,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Secretaria de Educação
2020 Manutenção do Ensino Fundamental
33900000 Aplicações Diretas
101.00 Recursos de Impostos e Transferência de Impostos Educação
R$ 500,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Secretaria de Educação
2024 Transporte Escolar - Ensino Fundamental
33900000 Aplicações Diretas
122.00 Transferência de Convênios Educação
R$ 9.410,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Secretaria de Educação
2025 Transporte Escolar - Ensino Médio (Noturno)
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 16.594,20

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2059 Manutenção da Malha Rodoviária
33900000 Aplicações Diretas
116.00 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico CIDE
R$ 1.749,85

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do excesso de arrecadação do exercício corrente.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 08 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1224/2011

DECRETO Nº. 1224 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 608/2010 de 24 de novembro de 2010, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade a lei nº 663/2011 de 09 de dezembro de 2011.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R$ 15.600,00 (quinze mil seiscentos reais) na seguinte dotação orçamentária:

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
2003 Manutenção da Câmara de Vereadores
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 15.600,00

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
2003 Manutenção da Câmara de Vereadores
44900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 10.000,00

01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
2003 Manutenção da Câmara de Vereadores
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 5.600,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 09 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1225/2011

DECRETO Nº. 1225 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 608/2010 de 24 de novembro de 2010, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso VII do art. 88 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a lei nº 664/2011 de 09 de dezembro de 2011,

CONSIDERANDO a autorização através da Lei 663/2011 e 664/2011 de 09 de dezembro de 2011 para a anulação total da dotação orçamentária da Câmara Municipal para Construção do Prédio;

CONSIDERANDO o limite constitucional de gastos de 70% da receita da Câmara Municipal com folha de pagamento, incluindo os subsídios pagos aos vereadores, conforme dispõe o § 1º do art. 29-A da CRFB/88,

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê e no Fundo Municipal de Saúde, no valor de R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Educação
2020 Manutenção do Ensino Fundamental
31900000 Aplicações Diretas
101.00 Recursos de Impostos e Transferência de Impostos Educação
R$ 58.000,00

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2061 Manutenção do Fundo de Saúde
31900000 Aplicações Diretas
102.00 Impostos e Transferências de Impostos Saúde
R$50.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta da anulação da seguinte dotação orçamentária:
01.00 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
1002 Construção Prédio da Câmara
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$108.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 09 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1226/2011

DECRETO Nº. 1226 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 608/2010 de 24 de novembro de 2010, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 7º da lei nº 608/2010 de 24 de novembro de 2010.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R$ 27.564,00 (vinte e sete mil quinhentos e sessenta e quatro reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

03.00 Secretaria de Administração e Finanças
03.01 Secretaria de Administração e Finanças

2006 Manutenção da Sec. de Administração e Finanças
31900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 21.000,00

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2049 Manutenção e Urbanização de Praças e Avenidas
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 564,00

04.00 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
04.01 Secretaria de Educação
2020 Manutenção do Ensino Fundamental
33900000 Aplicações Diretas
101.00 Recursos de Impostos e Transferência de Impostos Educação
R$ 1.000,00

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2059 Manutenção da Malha Rodoviária
33900000 Aplicações Diretas
100.00 Recursos Ordinários
R$ 5.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do excesso de arrecadação do exercício corrente.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 09 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Edital de PP 0016/2011

Prefeitura Municipal de Iomerê
Edital de Pregão Presencial 0016/2011

O Prefeito Municipal de Iomerê, SC, torna público a realização de Pregão Presencial nº 016/2011 para Registro de Preços para eventuais contratações futuras de lubrificantes. A abertura das propostas se dará no dia 27/12/2012 ás 09:00h na sede da Prefeitura Municipal.
Cópia do Edital ou mais informações podem ser adquiridos no site: www.iomere.sc.gov.br, ou pelo fone (49) 3539-6000.

Iomerê, 12 de dezembro de 2011.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Irineópolis

Prefeitura

Lei Nº 1596/2011

Lei nº 1596 de 13 de dezembro de 2011.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal de Irineópolis, faz saber a todos os habitantes do município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:
Art. 1º - Ficam anuladas parcialmente no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal, no exercício corrente, as dotações a seguir especificadas, no montante de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

02 - PODER EXECUTIVO
02.02 - GABINETE DO PREFEITO
2.001 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.1.90.00.00.00.00.0100 (1) Aplicações Diretas R$ 6.000,00
4.4.90.00.00.00.00.0100 (3) Aplicações Diretas R$ 20.000,00

02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1.001 - Construção de Centro Administrativo
4.4.90.00.00.00.00.0100 (4) Aplicações Diretas R$ 4.000,00

T O T A L R$ 30.000,00

Art. 2º - Por conta das anulações previstas no artigo anterior, ficam suplementadas as dotações a seguir especificadas, que tem previsão de dispêndio no exercício dos valores atribuídos.

02 - PODER EXECUTIVO
02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
2.002 - Manutenção da Secretaria de Administração
3.2.90.00.00.00.00.0100 (9) Aplicações Diretas R$ 3.000,00
3.3.50.00.00.00.00.0100 (10) Aplicações Diretas R$ 2.000,00
3.3.90.00.00.00.00.0100 (11) Aplicações Diretas R$ 14.000,00
4.6.90.00.00.00.00.0100 (14) Aplicações Diretas R$ 11.000,00

T O T A L R$ 30.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 13 de dezembro de 2011.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 2170/2011.

Decreto nº 2170/2011.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e autorizado pela Lei nº 1596 de 13 de dezembro de 2011,
DECRETA:
Art. 1º - Ficam anuladas parcialmente no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal, no exercício corrente, as dotações a seguir especificadas, no montante de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

02 - PODER EXECUTIVO

02.02 - GABINETE DO PREFEITO
2.001 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.1.90.00.00.00.00.0100 (1) Aplicações Diretas R$ 6.000,00
4.4.90.00.00.00.00.0100 (3) Aplicações Diretas R$ 20.000,00

02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1.001 - Construção de Centro Administrativo
4.4.90.00.00.00.00.0100 (4) Aplicações Diretas R$ 4.000,00

T O T A L R$ 30.000,00

Art. 2º - Por conta das anulações previstas no artigo anterior, ficam suplementadas as dotações a seguir especificadas, que tem previsão de dispêndio no exercício dos valores atribuídos.

02 - PODER EXECUTIVO
02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
2.002 - Manutenção da Secretaria de Administração
3.2.90.00.00.00.00.0100 (9) Aplicações Diretas R$ 3.000,00
3.3.50.00.00.00.00.0100 (10) Aplicações Diretas R$ 2.000,00
3.3.90.00.00.00.00.0100 (11) Aplicações Diretas R$ 14.000,00
4.6.90.00.00.00.00.0100 (14) Aplicações Diretas R$ 11.000,00

T O T A L R$ 30.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 13 de dezembro de 2011.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Extrato 1º Termo Aditivo ao Contrato 87/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
CONTRATO Nº 132/2011

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 87/2011 Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Irineópolis e a empresa Cleide Bahniuk Schwaab. CLÁUSULA PRIMEIRA - Facultado pelo artigo 65, inciso II, alínea b e parágrafo 1º., da Lei nº. 8.666/93, consolidada e Clausula Décima Sexta do Contrato nº. 87/2011, fica de comum acordo, determina a exclusão dos itens 17, 32 e 44, descritos na Cláusula Primeira do Contrato nº. 87/2011. Paragrafo Primeiro – a referida exclusão dos itens, em razão da edição da Instrução de Serviços nº. 014/2010 – GEDSA, da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agricola de Santa Catarina – CIDASC, que: Art. 1º. – Estabelecer os procedimentos de fiscalização fixa, nas barreiras de rechaço e com permissão de ingresso e passagem, corredores sanitários e barreiras móveis ou volantes, referentes ao transito de animais, produtos e subprodutos de origem animal, no Estado de Santa Catarina, sobretudo as interestaduais e internacionais;CLÁUSULA SEGUNDA - Pela execução do objeto aditado, com exclusão dos itens supracitados, a Contratante deixará de pagar a Contratada o valor de R$ 7.134,60 (Sete mil centro e trinta quatro reais e sessenta centavos) conforme abaixo discriminado:

Item	Quant	Unidade	Descrição dos Alimentos	Marca	Valor unitário R$	Valor total R$
17	316	Quilo	Carne Moída Resfriada de 2ª Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e moída sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável. Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de até 1Kg de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne. Prazo de Validade: mín. 6 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal.	Frigo forte	8,53	2.695,48
32	728	Quilo	Frango congelado – coxa e sobre-coxa Características técnicas: coxa e sobre-coxa de frango congelado. A ave deve ter contornos definidos, firme e sem manchas, peça lisa e coloração clara, aderente, sem odores. Deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilancia Sanitaria. Embalagem: Deve estar intacta. O produto deve estar acondicionado em bandejas ou sacos de polietileno leitoso ou transparente. Prazo de Validade: Minimo de 06 meses Data de fabricação: Maximo de 60 dias Entrega: mensal	Le vida	3,68	2.679,04

44	196	Quilo	Músculo sem osso Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável. Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de 1Kg de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne. Prazo de Validade: mín. 6 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal.	Frigo forte	8,98	1.760,08

CLAUSULA TERCEIRA – Permanecem inalteradas as demais cláusulas do mencionado instrumento.
E, para que este Contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em 06(seis) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Irineópolis (SC), 07 de dezembro de 2011.

Município de Irineópolis	Cleide Bahniuk Schawwab
WANDERLEI LEZAN	CLEIDE BAHNIUK SCHWAAB
Contratante	Contratada

Itapoá

Prefeitura

Ata de Registro de Preço Nº 72/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 72/2011
PREGÃO PRESENCIAL N° 32/2011
REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2011
PROCESSO Nº 82/2011

Contratante: Município de Itapoá-SC;
Contratado: ACHE E ENCAIXE COMERCIO DE MATERIAIS ESCOLARES E DE ESCRITÓRIO LTDA, com sede á Rua Harry Feeken, nº 1093, Loja 03, Bairro: Aeroporto, na cidade de São José dos Pinhais/PR, CEP: 83.040-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 95.433.058/0001-35, e Inscrição Estadual n.º 90.100.709-85.
Licitação: Pregão nº 32/2011, Registro de Preços nº 27/2011 - Processo Nº 82/2011;
Objeto: Aquisição de material de expediente para uso das Secretarias de Administração e Finanças e Saúde.
Valor total: R$ 3.234,22 (três mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos).
Data da assinatura: 07/12/2011;
Data vigência contratual: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, a partir da sua publicação, previsto no art. 15 da Lei 8.666/93, Art. 4º do Decreto Federal nº 3.931/2001, acórdão nº 991/2009-TCU.

Itapoá, 13 de dezembro de 2011.
MÁRIO ELÓI TAVARES
Prefeito Em Exercício

Ata de Registro de Preço Nº 73/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 73/2011
PREGÃO PRESENCIAL N° 32/2011
REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2011
PROCESSO Nº 82/2011

Contratante: Município de Itapoá-SC;
Contratado: FERNANDO DE AVIZ EPP com sede á Agulhas Negras, nº 22, Bairro: Jarivatuba, na cidade de Joinville/SC, CEP: 89.230,100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.362.737/0001-78, e Inscrição Estadual n.º 254.479.146.
Licitação: Pregão nº 32/2011, Registro de Preços nº 27/2011 - Processo Nº 82/2011;
Objeto: Aquisição de material de expediente para uso das Secretarias de Administração e Finanças e Saúde.
Valor total: R$ 41.985,53 (quarenta um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinqüenta e três centavos).
Data da assinatura: 07/12/2011;
Data vigência contratual: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, a partir da sua publicação, previsto no art. 15 da Lei 8.666/93, Art. 4º do Decreto Federal nº 3.931/2001, acórdão nº 991/2009-TCU.

Itapoá, 13 de dezembro de 2011.
MÁRIO ELÓI TAVARES
Prefeito Em Exercício

Ata de Registro de Preço Nº 74/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 74/2011
PREGÃO PRESENCIAL N° 32/2011
REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2011
PROCESSO Nº 82/2011

Contratante: Município de Itapoá-SC;
Contratado: MARCELO JACOB ME com sede á Rua Frei Gaspar Madre de Deus, nº 140, Bairro: Portão, na cidade de Curitiba/PR, CEP: 81.070-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.774.132/0001-97, e Inscrição Estadual n.º 90515462-18.
Licitação: Pregão nº 32/2011, Registro de Preços nº 27/2011 - Processo Nº 82/2011;
Objeto: Aquisição de material de expediente para uso das Secretarias de Administração e Finanças e Saúde.
Valor total: R$ 5.917,76 (cinco mil, novecentos e dezessete reais e setenta e seis centavos).
Data da assinatura: 07/12/2011;
Data vigência contratual: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, a partir da sua publicação, previsto no art. 15 da Lei 8.666/93, Art. 4º do Decreto Federal nº 3.931/2001, acórdão nº 991/2009-TCU.

Itapoá, 13 de dezembro de 2011.
MÁRIO ELÓI TAVARES
Prefeito Em Exercício

Ata de Registro de Preço Nº 75/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 75/2011
PREGÃO PRESENCIAL N° 32/2011

REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2011
PROCESSO Nº 82/2011

Contratante: Município de Itapoá-SC;
Contratado: PIRÂMIDE PAPELARIA LTDA com sede á Rua Visconde de Nácar, nº 287, Loja 01, Bairro: São Francisco, na cidade de Curitiba/PR, CEP: 80.410-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.364.636/0001-24, e Inscrição Estadual n.º 903.87137-16.
Licitação: Pregão nº 32/2011, Registro de Preços nº 27/2011 - Processo Nº 82/2011;
Objeto: Aquisição de material de expediente para uso das Secretarias de Administração e Finanças e Saúde.
Valor total: R$ 3.329,44 (três mil, trezentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos).
Data da assinatura: 07/12/2011;
Data vigência contratual: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, a partir da sua publicação, previsto no art. 15 da Lei 8.666/93, Art. 4º do Decreto Federal nº 3.931/2001, acórdão nº 991/2009-TCU.

Itapoá, 13 de dezembro de 2011.
MÁRIO ELÓI TAVARES
Prefeito Em Exercício

Termo Aditivo N.º 61/2011 ao Contrato Administrativo N.º 51/2011. (1º aditivo).

TERMO ADITIVO N.º 61/2011 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 51/2011. (1º aditivo).

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPOÁ, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Perpétuo Socorro n.º 430, neste Município, aqui denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Diretora de Agricultura e Pesca, SIRLEI APARECIDA WESTPHAL, portadora do CNPF/MF nº: 659.736.239-04, e do C.I. RG nº 2.198.189/SSP - SC e pelo Prefeito em Exercício, o Sr. MÁRIO ELÓI TAVARES, brasileiro, casado, portador do RG nº 803.609-8 SSP/SC e CNPF/MF nº 183.607.699-15, residente e domiciliado à Av. Brasil, nº 2526, neste Município de Itapoá/SC, e de outro lado a EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA S.A. - EPAGRI, empresa pública, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura e Desenvolvimento Rural, com personalidade jurídica de direito privado, sob forma de sociedade por ações, constituída nos termos do inciso II do Art. 152 da Lei Complementar nº 284, de 28 de fevereiro de 2005, inscrita no CNPJ sob o no 83.052.191.0001-62, e Inscrição Estadual no 250403.498 com sede na Rodovia Admar Gonzaga 1347, Itacorubi, em Florianópolis/SC, neste ato representada em consonância ao "Caput" do Art. 37, inciso I, do Estatuto Social da Epagri, por seu Presidente LUIZ ADEMIR HESSMANN, inscrito no CPF sob o nº 352.288.499-04, e portador da Carteira de Identidade nº 521815 SSI/SC, aqui denominada CONTRATADA, ajustam o presente termo aditivo a Contratação de empresa para prestação de serviço de assistência técnica e extensão rural, em conformidade com as especificações constantes do Anexo "V", e PAT (Plano anual de Trabalho), parte integrante do edital, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2011 - PROCESSO Nº 40/2011, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO E DO PREÇO
O presente termo prorroga a vigência do contrato administrativo n.º 51/2011 em 12 (doze) meses, contados a partir do dia 31/12/2011, podendo ser renovado ou revogado conforme disposições da Lei nº 8.666/93, e de acordo com os interesses da Administração Pública e conforme especificações abaixo descrito:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor mensal R$	Valor Total R$
1	12	Mês	Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural, conforme PAT.	1.600,00	19.200,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato de n.º 51/2011, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo de Aditivo.

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Termo de Aditivo ao Instrumento de Contrato Administrativo n.º 51/2011, em caráter de excepcionalidade, em 02 (duas) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscrita.

Itapoá/SC, 13 de dezembro de 2011.
CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
MÁRIO ELÓI TAVARES
Prefeito Em Exercício

SIRLEI APARECIDA WESTPHAL
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA
Diretora De Pesca

CONTRATADA
EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA S.A. - EPAGRI
LUIZ ADEMIR HESSMANN

Testemunhas:
NOME : NOME:
CNPF/MF: CNPF/MF:

Termo de Rescisão

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 43/2011.

Pelo presente instrumento o Município de ITAPOÁ/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua 1.590, nº 430, inscrito no CNPF/MF sob o n.º 81.140.303/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, MÁRIO ELÓI TAVARES, brasileiro, casado, portador do RG nº 803.609-8 SSP/SC e CNPF/MF nº 183.607.699-15, residente e domiciliado à Av. Brasil, nº 2526, nesta cidade, neste Município de Itapoá/SC, neste Município de Itapoá/SC, com base no inciso I do Art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos dos incisos I, II, III do art. 78 do mesmo diploma legal, e processo administrativo sob folhas nº 02 à 245, DECIDE RESCINDIR UNILATERALMENTE o contrato administrativo nº 43/2011 lavrado no dia 02/06/2011 e a todos os termos dele decorrente, celebrado com a empresa ACÁCIO ROSA & ADVOGADOS ASSOCIADOS, sociedade de advogados, inscrita na OAB/SC sob nº. 997/2004, e no CNPJ/MF sob n. 07.473.003/0001-91, com endereço à Rua Princesa Izabel, 238, 5º andar, sala 512, Centro, CEP: 89.201-270 em Joinville/SC, representado pelo Dr. Octavio Acácio Rosa, OAB/SC nº 4.798, portador da CPNF/MF sob nº 293.478.319-72, cujo objeto era, a confecção do Edital e demais documentos jurídicos para o processo de Licitação Pública para a Concessão Pública para a exploração do serviço de Transporte Coletivo Urbano e Rural do Município de Itapoá/SC, bem como a realizar o acompanhamento do processo licitatório e apresentar as defesas pertinentes perante os órgãos responsáveis, caso seja necessário, em conformidade nos termos da dispensa de licitação pública prevista no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Para tanto, firma o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, determinado que seja publicado no Órgão Oficial deste Município, a fim que se produza os efeito legais.

Itapoá, 13 de dezembro de 2011.
MÁRIO ELÓI TAVARES
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
Prefeito Municipal EM EXERCÍCIO

Testemunhas:
Nome:
CNPF:
Nome:
CNPF:

Termo de Rescisão

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 43/2011.

Pelo presente instrumento o Município de ITAPOÁ/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua 1.590, nº 430, inscrito no CNPF/MF sob o n.º 81.140.303/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, MÁRIO ELÓI TAVARES, brasileiro, casado, portador do RG nº 803.609-8 SSP/SC e CNPF/MF nº 183.607.699-15, residente e domiciliado à Av. Brasil, nº 2526, nesta cidade, neste Município de Itapoá/SC, neste Município de Itapoá/SC, com base no inciso I do Art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos dos incisos I, II, III do art. 78 do mesmo diploma legal, e processo administrativo sob folhas nº 02 à 245, DECIDE RESCINDIR UNILATERALMENTE o contrato administrativo nº 43/2011 lavrado no dia 02/06/2011 e a todos os termos dele decorrente, celebrado com a empresa ACÁCIO ROSA & ADVOGADOS ASSOCIADOS, sociedade de advogados, inscrita na OAB/SC sob nº. 997/2004, e no CNPJ/MF sob n. 07.473.003/0001-91, com endereço à Rua Princesa Izabel, 238, 5º andar, sala 512, Centro, CEP: 89.201-270 em Joinville/SC, representado pelo Dr. Octavio Acácio Rosa, OAB/SC nº 4.798, portador da CPNF/MF sob nº 293.478.319-72, cujo objeto era, a confecção do Edital e demais documentos jurídicos para o processo de Licitação Pública para a Concessão Pública para a exploração do serviço de Transporte Coletivo Urbano e Rural do Município de Itapoá/SC, bem como a realizar o acompanhamento do processo licitatório e apresentar as defesas pertinentes perante os órgãos responsáveis, caso seja necessário, em conformidade nos termos da dispensa de licitação pública prevista no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Para tanto, firma o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, determinado que seja publicado no Órgão Oficial deste Município, a fim que se produza os efeito legais.

Itapoá, 13 de dezembro de 2011.
MÁRIO ELÓI TAVARES
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
Prefeito Municipal EM EXERCÍCIO

Testemunhas:
Nome:
CNPF:
Nome:
CNPF:

Joaçaba

PREFEITURA

Lei Complementar N.º 210 de 05 de Dezembro de 2011.

LEI COMPLEMENTAR N.º 210 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011.
INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS, DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS PARA OS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL LASKE, Prefeito Municipal de Joaçaba – SC, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS ESPECÍFICAS AO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os servidores do Magistério Público Municipal de Joaçaba, abrangidos na forma desta Lei Complementar e conforme o disposto em seus Anexos.

§ 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal obedece ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba, acrescidas das disposições específicas estabelecidas nesta Lei Complementar e estrutura-se em Quadro Permanente e em Quadro Suplementar composto por cargos em extinção.

§ 2º Integram este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos:

I - a estrutura de cargos de carreira;

II – as disposições estatutárias peculiares ao Magistério Público Municipal;

III - a política de avaliação de desempenho;

IV - a progressão funcional;

V - a tabela de vencimentos;

VI - o manual de ocupações.

§ 3º Os dispositivos desta Lei Complementar estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor do Magistério Público Municipal e na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

§ 4º São servidores do quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal aqueles legalmente investidos em cargo público de provimento efetivo, para exercer atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência.

Seção II

Dos Objetivos, Princípios e Diretrizes

Art. 2º Esta Lei Complementar relativa ao Magistério Público Municipal reger-se-á pelos seguintes objetivos:

I - reestruturar o quadro de pessoal do Magistério Público Municipal visando a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal, permitindo a otimização na prestação do ensino público aos seus destinatários;

II - atender às determinações constantes na legislação constitucional e infraconstitucional, bem como, nas normas infralegais emanadas pelos órgãos responsáveis pela fiscalização do ensino no país, em especial, as Leis nr. 11.494/2007, 11.738/2008;

III - proporcionar o reconhecimento e a valorização do profissional do Magistério Público Municipal através do conhecimento adquirido e do desempenho no exercício de suas atividades;

IV - incentivar a formação continuada dos profissionais da educação através da oferta de programas permanentes e regulares de formação para aperfeiçoamento profissional, podendo haver a colaboração com os demais sistemas de ensino;

V - estabelecer os vencimentos do Magistério Público Municipal.

Art. 3º O Magistério Público Municipal inspirar-se-á nos seguintes princípios e diretrizes:

I - garantia de condições para o acesso, permanência e sucesso dos educandos nas unidades municipais de ensino;

II - gestão democrática do ensino público municipal, na forma da Lei;

III - respeito ao indivíduo e suas diferenças;

IV - trabalho coletivo como forma de garantir o Projeto Político Pedagógico das unidades educacionais, na sua elaboração, cumprimento, constante avaliação e redimensionamento;

V - função social da escola pública municipal, dos centros de educação infantil e das demais unidades educacionais mantidas pela municipalidade;

VI - participação efetiva na vida da comunidade escolar, assegurando a crescente melhoria do ensino ministrado nas unidades educacionais do Município;

VII - valorização dos profissionais do ensino;

VIII - consciência social e comprometimento com as transformações sócio-políticas educacionais e da sociedade em geral;

IX - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

Parágrafo único. A valorização dos profissionais de ensino de que trata o inciso VII será assegurada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e por este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal, por meio de:

a) condições dignas de trabalho;

b) ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

c) aperfeiçoamento profissional continuado;

d) gratificação funcional baseada nos níveis de titulação e incentivo de progressão por qualificação do trabalho docente;

e) período reservado ao Professor, incluído em sua carga horária, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente.

Art. 4º Fica instituída como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação a qualificação profissional dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 5º São objetivos da qualificação profissional:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento dos servidores mediante a formação continuada e permanente;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições à efetiva qualificação pedagógica dos servidores, por meio de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequados às transformações educacionais;

V - integrar os objetivos de cada servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal às finalidades das políticas de educação municipal;

VI - criar e desenvolver posturas e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal;

VII - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o para a obtenção de resultados esperados na implementação de políticas públicas de educação municipal;

VIII - promover a valorização do profissional da educação.

Art. 6º A qualificação profissional, implementada por intermédio de programas específicos, qualificará o servidor para o seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e abrangerá ações de o aprimoramento profissional e atualização permanente dos servidores, mediante cursos em áreas afins à educação.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - identificar as áreas e servidores carentes de qualificação profissional e estabelecer ações prioritárias;

II - elaborar, anualmente, o programa de qualificação profissional para o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal;

III - planejar a participação do servidor integrante dos Quadros de Pessoal do Magistério Público Municipal nos cursos e demais atividades voltadas à qualificação profissional, adotando medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízo às atividades educacionais;

IV - estabelecer as datas de realização das atividades constantes dos programas de qualificação;

V - divulgar as datas de realização, locais, nomes dos participantes, conteúdos dos cursos e critérios de avaliação dos resultados obtidos pelo servidor;

VI - adotar medidas necessárias para que todos os servidores tenham iguais oportunidades e condições de qualificação;

VII - cumprir os critérios de indicação de servidores efetivos para freqüentarem os cursos de qualificação;

VIII - elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, indicando a população alcançada, os resultados obtidos, os custos e as medidas que deverão ser adotadas para o constante aprimoramento dos programas de qualificação.

Parágrafo único. O programa de qualificação profissional para o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, com o seu detalhamento, definição de instrumentos e custos, será submetido à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º Os cursos de aperfeiçoamento e de formação continuada e permanente, que integrarão o programa de qualificação profissional, objetivarão a constante atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para o seu desenvolvimento na carreira.

§ 1º Os cursos de formação continuada e permanente serão conduzidos:

a) pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que possível;

b) por profissional ou instituição especializados, mediante convênio, na forma da legislação;

c) mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

d) por meio da realização de programas de diferentes metodologias, utilizando a tecnologia educacional adequada.

§ 2º Os resultados obtidos pelos servidores nos cursos de formação, organizados ou credenciados pelo Município, serão considerados para efeito de desenvolvimento na carreira, observadas as seguintes condições:

a) que sejam asseguradas iguais possibilidades e condições de participação a todos os servidores, de acordo com critérios estabelecidos em regulamento específico;

b) que os critérios de escolha sejam amplamente divulgados.

Art. 9º Poderão participar dos cursos de qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação os servidores que estiverem:

I - exercendo suas funções na rede municipal de ensino;

II - desempenhando mandato eletivo no Sindicato da categoria.

Art. 10. Os programas de qualificação serão elaborados e organizados, anualmente, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, a tempo de serem previstos os recursos necessários a implementação na peça orçamentária.

Art. 11. Independentemente dos programas de formação, a Secretaria Municipal de Educação realizará reuniões de estudo e discussão de assuntos educacionais, bem como, para divulgação e análise de normas legais, visando a facilitar o seu cumprimento e execução.

Seção III
Do Glossário

Art. 12. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Servidores do Magistério Público: conjunto de Professores e Auxiliares de Creche ocupantes de cargos e funções do quadro do Magistério Público Municipal.

II - Professor: membro do magistério que exerce atividades de docência na educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, habilidades artístico culturais, informática, atividades desportivas e no ensino médio.

Parágrafo único. As definições de vencimento, vencimentos e remuneração são as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO II
DA LOTAÇÃO

Art. 13. Todo membro do Magistério Público Municipal terá uma lotação específica que será indicada quando de sua nomeação ou enquadramento funcional.

§ 1º A lotação funcional nas unidades educacionais é fixada por ato da Secretaria Municipal de Educação, em função das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º Quando houver alteração no número de alunos matriculados, extinção de escolas ou regulamento que implique na diminuição do número de servidores lotados em determinada unidade educacional, o servidor atingido deverá ser removido obrigatoriamente para a escola de sua escolha que apresentar vaga.

§ 3º Para a escolha de que trata o parágrafo anterior, terá preferência, na ordem decrescente da maior pontuação, os servidores classificados com observância dos seguintes critérios:

a) 1,00 ponto para cada mês de exercício no cargo de provimento efetivo;

b) 1,00 ponto para cada hora presencial de cursos, seminários e/ou formação oferecida em áreas afins pela Secretaria Municipal de Educação nos últimos 03 anos;

c) no caso de empate, sorteio com a presença dos candidatos envolvidos.

Art. 14. A lotação indica o número de cargos de uma unidade educacional, dimensionada periodicamente por disciplina, especialidade, área de estudo, classe ou atividade, visando à manutenção do ensino em níveis coerentes nas áreas de competência do Município.

Art. 15. O redimensionamento do plano de lotação das unidades educacionais e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecido, anualmente, pelo titular da Secretaria.

Art. 16. Caberá ao Diretor e aos Coordenadores Pedagógicos das unidades educacionais organizarem e compatibilizarem horários das classes e turnos de funcionamento, visando ao cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 17. Cabe ao titular da Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição dos profissionais de educação nos órgãos e unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. A jornada de trabalho dos servidores do Magistério Público Municipal será aquela prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º É permitida a acumulação de dois cargos públicos, limitada a soma da carga horária em até 60 horas semanais.

§ 2º O servidor do Magistério Público Municipal desenvolverá sua carga horária semanal, preferencialmente, em uma Escola Municipal, podendo ser em mais de uma instituição, desde que haja compatibilidade de área de atuação, horário e transporte entre as respectivas instituições, requisitos que devem ser observados na escolha de vagas e nos atos posteriores.

§ 3º O servidor do Magistério Público Municipal designado para função de Direção, Coordenação ou Assessoramento e o ocupante de função de confiança dispensará integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação quando houver motivo justificável.

§ 4º Os dirigentes das Unidades Escolares ou Centros de Educação Infantil farão jus às gratificações previstas na legislação municipal correspondente.

§ 5º. O servidor público municipal que receber a gratificação de que trata o § 3º deste artigo não poderá receber adicional pela prestação de serviço extraordinário.

Art. 19. O servidor do Magistério Público Municipal estável ou efetivo com carga horária de trabalho inferior a 40 horas semanais, mediante edital de iniciativa do Município, poderá ampliar a sua carga horária efetiva até 40 horas semanais, quando houver vaga disponível na rede municipal de ensino.

§ 1º O servidor do Magistério Público Municipal somente poderá ampliar sua carga horária, em vagas de sua área de atuação, desde que haja compatibilidade de horário, turno e transporte entre as Escolas Municipais.

§ 2º Anualmente, entre o término de um ano letivo e o início do ano letivo subseqüente, após o processo de remoção, poderá ser lançado edital para a inscrição dos servidores do Magistério Público Municipal interessados na ampliação de sua carga horária efetiva.

§ 3º O quadro de vagas existente para a ampliação da carga horária, de que trata este artigo, deverá ser publicado em edital.

§ 4º O candidato, a partir do quadro de vagas, poderá inscrever-se em 03 vagas, definindo a ordem de opção.

§ 5º Cada vaga será disputada pelos candidatos inscritos com a primeira opção na vaga, sendo que, em não havendo candidatos com a primeira opção na vaga, disputarão os candidatos com segunda opção e não havendo candidatos com segunda opção, disputarão a vaga os candidatos com terceira opção.

§ 6º O servidor do Magistério Público Municipal que ampliar a sua carga horária deverá exercer a função na respectiva vaga no período mínimo de dois anos letivos, sob pena de perder a respectiva ampliação da carga horária, sendo permitida a permuta entre servidores efetivos com a mesma carga horária, dentro da mesma área de atuação.

§ 7º Para efeito de remuneração, a carga horária ampliada, observada a proporcionalidade, terá o mesmo tratamento da outra carga horária efetiva.

Art. 20. O servidor do Magistério Público Municipal estável ou efetivo, com carga horária de trabalho inferior a 40 horas semanais, mediante edital de iniciativa do Município, poderá ampliar sua carga horária até 40 horas semanais, por tempo determinado, para atender a necessidade da rede municipal de ensino.

§ 1º Anualmente, antes do início do ano letivo, poderá ser publicado edital para a inscrição dos interessados na ampliação temporária da sua carga horária.

§ 2º O servidor do Magistério Público Municipal somente poderá ampliar a sua carga horária em vagas de sua área de atuação desde que haja compatibilidade de horário, turno e transporte entre as Escolas Municipais.

§ 3º A classificação dos candidatos inscritos em cada área de atuação, dar-se-á por lista, conforme nível de habilitação na área de atuação, iniciando-se pela maior até a menor, na ordem decrescente da maior pontuação, pelos seguintes critérios:

a) 1,00 ponto para cada mês de exercício no cargo de provimento efetivo;

b) 1,00 ponto para cada hora presencial de cursos, seminários e/ou formação oferecida em áreas afins pela Secretaria Municipal de Educação nos últimos 03 anos;

c) no caso de empate, sorteio com a presença dos candidatos envolvidos.

§ 4º Os candidatos constantes da lista de classificação poderão ser chamados a ampliar a sua carga horária, temporariamente, conforme necessidade da rede municipal de ensino em vagas temporárias.

§ 5º Para efeito de remuneração, a carga horária ampliada temporariamente terá o mesmo tratamento da carga horária efetiva.

§ 6º O quadro de vagas disponíveis para a ampliação temporária da carga horária de trabalho será publicado através de edital, em cada oportunidade, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Aos servidores do Magistério Público Municipal em atividade docente, será reservado período a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho semanal, desenvolvido na própria instituição educacional ou em outras atividades coordenadas, desempenhadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A regulamentação do disposto neste artigo será efetuada, sempre que necessário, através de Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os professores que estiverem ministrando horas de aula inferior ao estabelecido no caput deste artigo, para que estes complementem as horas de aula faltantes em outras atividades ou em outra unidade escolar.

Art. 22. Os Professores com carga horária de 40 horas semanais poderão cumprir 06 horas de trabalho corridas nas unidades de ensino que permanecem abertas por 12 horas ininterruptas.

CAPÍTULO IV
DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

Seção I
Das Férias

Art. 23. Os Professores pertencentes ao Quadro do Magistério

Público Municipal farão jus, anualmente, à fruição de um período de férias de 30 dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de exercício.

§ 2º Durante o recesso escolar, os membros do Magistério Público Municipal poderão ser convocados pela Secretaria competente para participar de cursos ou atividades relacionadas ao cargo, respeitado o período de férias.

Art. 24. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo único. O servidor, em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

Art. 25. A época de fruição das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário organizado pela Secretaria Municipal de Educação e calendários específicos das unidades educacionais.

Art. 26. Aplicam-se aos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal as demais regras referentes a férias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba.

Seção II
Dos Afastamentos

Art. 27. O afastamento do exercício do cargo por parte dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ocorrer, no interesse da administração, nas hipóteses e condições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, e também para:

I - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;

II - participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, afins à área educacional;

III - ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação;

IV - frequentar cursos de habilitação, atendida a necessidade do ensino municipal;

V - frequentar cursos de mestrado ou doutorado, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VI - frequentar estágio curricular em cursos de nível superior, quando este tiver estreita relação com a educação.

§ 1º O deferimento ou indeferimento da autorização deverá ser concedido com antecedência mínima de 15 dias da data prevista para o afastamento.

§ 2º As regras e critérios para regulamentar os afastamentos do servidor, de que trata o caput deste artigo, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 28. O estágio probatório do servidor do Magistério Público Municipal ficará suspenso no caso de afastamento e licenças não consideradas como tempo de efetivo exercício do cargo.

Art. 29. É vedada a readaptação permanente do servidor no período em que o mesmo estiver em estágio probatório, sendo que, havendo indicação da perícia médica oficial para readaptação temporária do servidor, o estágio probatório do mesmo ficará suspenso.

CAPÍTULO V
DA REMOÇÃO E DA CESSÃO

Seção I
Da Remoção

Art. 30. Remoção é a movimentação de servidor, ocupante de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, de uma para outra unidade educacional ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação, sem modificação de sua situação funcional.

Art. 31. A remoção de servidor se fará a pedido, por concurso, por permuta e, excepcionalmente, de ofício.

Art. 32. A remoção por concurso será promovida quando houver vaga, de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e aprovadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O concurso de remoção precederá o concurso de ingresso.

§ 2º O edital de concurso de remoção deverá ser publicado em órgão oficial, contendo as regras e o número de vagas disponível.

§ 3º A escolha de vagas disponibilizadas para a remoção por concurso obedecerá, rigorosamente, a classificação do servidor, observada a ordem decrescente das pontuações obtidas.

Art. 33. O servidor removido por concurso iniciará suas atividades no local de sua nova lotação no início do período letivo seguinte ao que se deu a remoção, salvo determinação em contrário da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. A remoção por permuta processar-se-á, anualmente, por ocasião da realização do concurso de remoção de que trata o artigo 31, observadas as normas previstas em regulamento próprio.

Art. 35. A remoção de ofício dar-se-á pelo interesse público e dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação.
Parágrafo único. O ato de remoção de que trata o caput será motivado, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

Art. 36. Para analisar os casos de remoção a pedido, por concurso e por permuta, será composta uma comissão, nomeada pelo Secretário Municipal de Educação, formada por sete integrantes, sendo:

I - dois representantes indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Joaçaba;

II - um representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;

III - um representante indicado pela Secretaria de Gestão Administrativa;

IV - três servidores efetivos indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção II
Da Cessão

Art. 37. Cessão é o ato pelo qual o servidor efetivo e estável do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é posto à disposição de órgão não integrante da administração direta municipal.

Parágrafo único. As regras e critérios para as cessões do servidor de que trata o caput serão estabelecidos por regulamento.

Art. 38. A cessão de servidores do Quadro do Magistério para Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município, ou para exercer cargo em comissão em órgão da União, dos Estados ou de outros municípios, será sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 39. O servidor que permanecer cedido nas hipóteses previstas no artigo 37 por prazo superior a quatro anos, ininterruptos, ou por cinco anos ou mais, intercalados, num período de oito anos, perderá a lotação funcional de origem, devendo ser lotado em vaga existente quando do seu retorno.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista no caput, o servidor ao reassumir o exercício do cargo no Município será obrigatoriamente lotado funcionalmente em local de sua escolha, consideradas as vagas existentes na oportunidade.

CAPÍTULO VI
DA APOSENTADORIA

Art. 40. Os servidores dos Quadros de Pessoal do Magistério Público Municipal serão aposentados de conformidade com as regras estabelecidas na legislação municipal específica.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Aplicam-se, no que couber, aos servidores do Magistério Público Municipal as regras previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais em geral.

Art. 42. Os cargos de carreira do Quadro Permanente e Suplementar do Magistério Público Municipal são os constantes nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

§ 1º O Manual de Ocupações, que estabelece as funções e os requisitos para inscrição no concurso público e para a ocupação dos cargos dos grupos ocupacionais integrantes dos Quadros Permanentes de Pessoal do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é o constante no Anexo III.

§ 2º O Manual de Ocupações relativo aos cargos do grupo ocupacional integrante do Quadro Suplementar de Pessoal do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é o constante no Anexo IV.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRAS, DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL E DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I
Do Provimento dos Cargos de Carreiras do Quadro Permanente de Pessoal

Art. 43. Os cargos de carreira constantes do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério Público Municipal serão preenchidos:

I - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;

II - pelo enquadramento dos atuais servidores na forma e condições definidas nesta Lei Complementar;

III - pelas demais formas de provimento previstas nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba.

Seção II
Do Ingresso e do Desenvolvimento na Carreira

Art. 44. Os cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal são acessíveis àqueles que preencherem os requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e os previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º O Concurso Público para a nomeação de servidores do Magistério Público Municipal dar-se-á, exclusivamente, por provas e títulos.

§ 2º É vedada a passagem do servidor do Magistério Público Municipal de um cargo para outro, de valor superior, salvo aprovação em novo concurso público.

Art. 45. O ingresso do servidor do Magistério Público Municipal na carreira dar-se-á no padrão inicial de vencimento do cargo para o qual o mesmo prestou concurso e foi nomeado.

Art. 46. O desenvolvimento na carreira do servidor do Magistério Público Municipal dar-se-á por meio da progressão horizontal.

Subseção I
Da Progressão Horizontal

Art. 47. Progressão horizontal é a passagem do servidor estável do Magistério Público Municipal, de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe, observados os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - os interstícios e percentuais previstos no Anexo V desta Lei Complementar;

II - a obtenção de no mínimo sete pontos na média das avaliações ocorridas no interstício;

III - a participação em cursos de formação continuada afim ao cargo que ocupa.

§ 1º Não alcançada a pontuação mínima prevista no inciso II, a média será recalculada por ocasião da avaliação subsequente, descartada a avaliação de menor pontuação realizada no interstício, e assim sucessivamente, até o servidor atingir a pontuação mínima necessária para obter a progressão.

§ 2º Na hipótese do § 1º, será iniciada a contagem de novo interstício no mês subseqüente àquele em que o servidor alcançar a pontuação mínima necessária para obter a progressão.

§ 3º Para efeito da progressão de que trata o caput, será considerada a participação do servidor em cursos de formação continuada com carga horária mínima total de quarenta horas.

§ 4º As horas excedentes às quantidades fixadas no § 3º, frequentadas no interstício, não serão computadas para efeito de nova progressão horizontal.

§ 5º O servidor deverá encaminhar, durante o interstício, cópia dos títulos imediatamente à conclusão dos respectivos cursos, juntamente com os originais, à Comissão Permanente de Avaliação Funcional para autenticação e instrução do processo de

progressão.

§ 6º Os títulos originais serão devolvidos ao servidor e os respectivos cursos registrados em sua ficha funcional.

§ 7º Do indeferimento dos títulos, caberá pedido de reconsideração para a Comissão Permanente de Avaliação Funcional, no prazo de três dias úteis, contado da ciência do servidor.

§ 8º No caso de a Administração Pública Municipal não possibilitar a realização de cursos de aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no § 3º deste artigo, durante o interstício, fica dispensada a referida contagem para a obtenção da progressão horizontal.

Art. 48. O acréscimo pecuniário decorrente da progressão horizontal, que será de 1% (um por cento), será pago a partir mês de janeiro do ano subsequente ao período aquisitivo.

§ 1º. A avaliação funcional para fins de progressão horizontal será realizada sempre no último trimestre de cada exercício.

§ 2º. Terá direito a ser avaliado o servidor aprovado no estágio probatório.

§ 3º. Para a primeira avaliação do servidor para fins de concessão de progressão por mérito faz-se necessário que o mesmo tenha sido aprovado no estágio probatório até 30 de junho, sendo que os servidores aprovados no estágio probatório após esta data somente terão direito à avaliação no exercício subseqüente.

Art. 49. Somente serão consideradas para fins da progressão horizontal as titulações adquiridas pelo servidor depois do ingresso no Município, na Administração Direta.

Art. 50. Será considerado como de exercício para efeito da progressão horizontal, durante o interstício, as licenças previstas no artigo 76 incisos IV, VI, VII, VIII e IX do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba.

Parágrafo único. Não serão considerados como tempo de efetivo exercício para efeito da progressão horizontal os afastamentos previstos no capítulo V, sessões II e III do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba.

Art. 51. Suspendem o interstício exigido para fins da progressão horizontal:

I - as licenças e afastamentos, sem remuneração para o Poder Executivo, na Administração Direta, do exercício do cargo de carreira, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do artigo 50;

II - os afastamentos ininterruptos do exercício do cargo previsto no inciso VI de que trata o caput do artigo 50 que excederem a um mandato;

III - os afastamentos ininterruptos do exercício do cargo previsto no inciso VIII de que trata o caput do artigo 50 que excederem a 180 dias, corridos ou intercalados.

Parágrafo único. No que tange ao afastamento para servir a outro órgão ou entidade, com remuneração para o Poder Executivo, o referido tempo de afastamento será considerado como tempo de efetivo exercício para efeito da progressão horizontal, condicionado à aprovação em Avaliação de Desempenho realizada pelo órgão em que o servidor atua.

Subseção II
Da progressão vertical

Art. 52. O servidor do Magistério Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação, em sua área de atuação, além daquela exigida para o seu cargo de provimento efetivo, após o cumprimento do estágio probatório, terá direito a alteração de nível na forma e percentuais do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 1º A progressão vertical far-se-á por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º A progressão vertical dar-se-á a qualquer tempo, de forma simplificada, a contar da data do protocolo de requerimento, pelo servidor do Magistério Público Municipal, ao Departamento de Recursos Humanos, do respectivo Certificado e/ou Diploma da nova habilitação.

§ 3º Quando da concessão da progressão vertical o servidor será enquadrado na primeira referência do nível alcançado.

§ 4º Os servidores que na data de entrada em vigor da presente Lei Complementar estiverem recebendo o Adicional de Titulação, este será incorporado ao seu vencimento base, procedendo-se o enquadramento no nível correspondente

§ 5º. É vedada a acumulação de progressões decorrentes de titulação.

Subseção III
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 53. O servidor do Magistério Público Municipal que completar 25 anos de serviço público efetivo ao Município de Joaçaba fará jus ao adicional de 25%, calculado sobre o salário base.

§ 1º. Para fins de apuração do tempo de serviço de que trata o caput, não serão computados os períodos de licença para tratamento de saúde superiores há 180 dias, corridos ou intercalados.

§ 2º. Para efeitos do adicional, será contado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo junto ao Município de Joaçaba.

Subseção IV
Do Adicional por Triênio

Art. 54. Serão concedidos aos servidores efetivos do Magistério Público Municipal, há cada 03 (três) anos, adicional a razão de 6% sobre o salário base.

Parágrafo único. Para efeitos do adicional, será contado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo junto ao Município de Joaçaba.

Subseção V
Da Gratificação de Incentivo à Regência de Classe

Art. 55. O servidor do Magistério Público Municipal, em atividade em sala de aula, que esteja ministrando aulas diretamente aos educandos, fará jus a 5% e 10% de Gratificação de Incentivo à Regência de Classe, calculada sobre o salário-base do servidor.

§ 1º Farão jus a 10% os educadores das séries iniciais e educação infantil e 5% os demais educadores.

§ 2º A gratificação de que trata o parágrafo anterior será suspensa, no caso de o servidor do Magistério Público Municipal licenciar-se ou se afastar das atividades inerentes ao seu cargo, ressalvados os seguintes casos:

a) licença gestante;

b) férias;

c) licença à adotante;

d) faltas justificadas, até 10 (dez) faltas;

e) licença prêmio.

§ 3º A Gratificação de Incentivo à Regência de Classe caracteriza-se, para todos os efeitos legais, como vantagem inerente ao local de trabalho.

§ 4º Não será devida a gratificação no período em que o servidor estiver em gozo de licença para tratamento de saúde.

Seção III
Da Avaliação de Desempenho

Art. 56. A avaliação de desempenho para fins da progressão horizontal do servidor do Magistério Público Municipal será realizada de acordo com o disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

Seção IV
Das Funções de Confiança

Art. 57. As funções de confiança na área do Magistério Público Municipal serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 58. Aplicam-se aos ocupantes das funções de confiança de que trata o artigo anterior os valores constantes na legislação municipal vigente.

§ 1º Quando o servidor do Magistério Público Municipal deixar de exercer a função deixará de receber a respectiva gratificação.

§ 2º O servidor do Magistério Público Municipal que receber a gratificação de que trata este artigo não poderá receber Adicional por Regência de Classe e nem Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário.

Art. 59. O servidor do Magistério Público Municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo.

Parágrafo único. O complemento salarial, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 60. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal serão enquadrados, no prazo de 120 dias a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar, nos cargos previstos em seu Anexo V, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 61. No processo de enquadramento do servidor serão considerados os seguintes fatores:

I - a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;

II - a habilitação legal para o exercício do cargo, quando for o caso.

Parágrafo único. Para efeito de enquadramento do servidor será considerado o seu salário-base atual somado ao valor correspondente à progressão por mérito e ao adicional de titulação que tenha adquirido até a data de publicação desta Lei Complementar, sendo este resultado o valor que representará o novo salário base, procedendo-se o enquadramento no nível de acordo com a titulação do servidor.

Art. 62. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, XV da Constituição Federal.

Art. 63. Os atos de enquadramento dos atuais servidores serão expedidos pelo Poder Executivo Municipal, mantidas as situações funcionais e respeitados os direitos adquiridos.

Art. 64. A progressão horizontal concedida a partir da vigência desta Lei Complementar fica limitada a 20 (vinte), observados os requisitos para sua concessão previstos no artigo 47 desta Lei Complementar.

Art. 65. O interstício para a obtenção da progressão horizontal iniciar-se-á a partir da data de vigência desta Lei Complementar.

Art. 66. O enquadramento dos servidores será realizado pelo Departamento Pessoal do Município, sendo ainda constituída uma Comissão de Enquadramento integrada pelos titulares dos Órgãos de Pessoal do Poder Executivo, da Procuradoria Geral do Município, por um representante indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Joaçaba e um representante do Magistério Público Municipal, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 67. Compete à Comissão de Enquadramento:

I – Supervisionar os trabalhos de enquadramento;

II – Analisar eventuais recursos interpostos por servidores em virtude do enquadramento.

§ 1º A Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos respectivos órgãos de lotação.

§ 2º As vantagens pecuniárias decorrentes do enquadramento promovido na forma deste Capítulo serão devidas e pagas a partir da data de vigência desta Lei.

Art. 68. O servidor poderá requerer à Comissão de Enquadramento a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até sessenta dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, mediante petição fundamentada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento, decidirá sobre o pedido no prazo de até sessenta dias, contados da data de protocolização da petição.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de vigência desta Lei.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69. Aos atuais servidores inativos do Magistério Público Municipal com direito à paridade fica assegurado o enquadramento de acordo com o cargo em que se deu a aposentadoria ou o resultante de sua transformação.

Art. 70. As despesas decorrentes da implantação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias dos orçamentos vigentes do Município, da administração direta e indireta, suplementadas se necessário.

Art. 71. Os vencimentos constantes dos anexos da presente Lei Complementar serão revistos, anualmente a partir de 2012, no mês de janeiro, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, em negociação coletiva com a participação do sindicato da categoria.

Parágrafo único. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

Art. 72. Ficam desde já extintos do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal os cargos de Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor com estudos adicionais; Professor de informática com licenciatura plena e bacharel e Professor com licenciatura curta.
Parágrafo único. Os cargos de Professor sem habilitação, Professor com Magistério, Auxiliar de Creche e Professor Pós Graduado passam a ser considerados cargos em extinção, extinguindo-se com a aposentadoria de todos os ocupantes destes cargos.

Art. 73. O artigo 58 da Lei Complementar nº 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 58. O servidor do Magistério Público Municipal, em atividade em sala de aula, que esteja ministrando aulas diretamente aos educandos, fará jus a 5% e 10% de Gratificação de Incentivo à Regência de Classe, calculada sobre o salário-base do servidor.

§ 1º Farão jus a 10% os educadores das séries iniciais e educação infantil e 5% os demais educadores.

§ 2º A gratificação de que trata o parágrafo anterior será suspensa, no caso de o servidor do Magistério Público Municipal licenciar-se ou se afastar das atividades inerentes ao seu cargo, ressalvados os seguintes casos:

a) licença gestante;

b) férias;

c) licença à adotante;

d) faltas justificadas, até 10 (dez) faltas;

e) licença prêmio.

§ 3º A Gratificação de Incentivo à Regência de Classe caracteriza-se, para todos os efeitos legais, como vantagem inerente ao local de trabalho.

§ 4º Não será devida a gratificação no período em que o servidor estiver em gozo de licença para tratamento de saúde.

Art. 74. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Lei Complementar, auxiliado, no que couber, pelos Secretários de Educação e de Gestão Administrativa Administração, no prazo de 180 dias, contado de sua promulgação.

Art. 75. São partes integrantes desta Lei Complementar:

I – Anexo I: Quadro Permanente de Pessoal do Magistério Público Municipal;

II – Anexo II: Quadro Suplementar de Pessoal do Magistério Público Municipal;

III – Anexo III: Manual de Ocupações do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal;

IV – Anexo IV: Manual de Ocupações do Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal;

V – Anexo V: Tabela de Enquadramento e Progressão dos Servidores do Magistério Público Municipal.

Art. 76. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de primeiro de janeiro de 2012.

Joaçaba, SC, 05 de Dezembro de 2011.
RAFAEL LASKE
Prefeito

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

PADRÕES DE VENCIMENTO

CATEGORIAS	CÓDIGO DO CARGO	NOMENCLATURAS	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	A-I R$
1	1.1.11	Professor com Licenciatura Plena	200	40	1.332,54
O valor do vencimento para as cargas horárias de 10, 20 e 30 horas semanais serão proporcionais ao estabelecido neste anexo.					

ANEXO II

QUADRO DE EXTINÇÃO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

PADRÕES DE VENCIMENTO

CATEGORIAS	CÓDIGO DO CARGO	NOMENCLATURAS	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	A-I R$
2	2.1.11	Auxiliar de Creche	50	40	1.187,97
3	3.1.11	Professor sem habilitação	5	40	1.187,97
4	4.1.11	Professor com Magistério	20	40	1.187,97
5	5.1.11	Professor com Pós Graduação	34	40	1.456,06

O valor do vencimento para as cargas horárias de 10, 20 e 30 horas semanais serão proporcionais ao					
estabelecido neste anexo.					

ANEXO III

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
2010

MANUAL DE OCUPAÇÕES

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC

PROFESSOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
Zelar pela aprendizagem dos alunos.
Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente.
Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, freqüência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.
Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

Educação Infantil Creches e Pré-escolas: Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil

Ensino Fundamental Séries Iniciais: Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em séries iniciais

Ensino Fundamental Séries Finais: Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de atuação. Para atuar na área de educação física é imprescindível a apresentação da carteira do CREF

Educação Especial: Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial.

Informática: Habilitação em nível superior, com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em informática ou Curso Superior em Informática com licenciatura.

ANEXO IV

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
2010

MANUAL DE OCUPAÇÕES

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC

AUXILIAR DE CRECHE

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Auxílio na docência na Educação Infantil, incluindo entre outras as seguintes atribuições:
Cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola e o Plano do professor regente da turma;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Zelar pelos dias letivos e as horas-aula estabelecidas, acompanhando o Projeto do professor e da Unidade Educacional;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade escolar, juntamente com o professor regente;
Priorizar as tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
Acompanhar as crianças na hora do sono;
Zelar pela higiene dos alunos;
Manter a organização do local de trabalho;
Desenvolver um ambiente de colaboração, de trabalho em equipe na Unidade Educacional;
Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício;
Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares às suas atribuições.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Magistério Normal de Nível Médio.

PROFESSOR SEM HABILITAÇÃO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
Zelar pela aprendizagem dos alunos.
Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente.
Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, freqüência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.
Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino médio completo.
PROFESSOR COM MAGISTÉRIO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
Zelar pela aprendizagem dos alunos.
Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente.
Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, freqüência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.
Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino médio completo em nível de magistério.
PROFESSOR POS GRADUADO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
Zelar pela aprendizagem dos alunos.
Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente.
Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, freqüência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.
Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares

relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, mais pós-graduação específica ou afim com monografia.

ANEXO V									
TABELA DE PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO									
Professor sem Habilitação – Nível I (Sem Habilitação) - Cargo em Extinção									
Valor inicial com base no piso nacional do Magistério									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.187,97	1.199,85	1.211,85	1.223,97	1.236,21	1.248,57	1.261,05	1.273,66	1.286,40
B	1.299,27	1.312,26	1.325,38	1.338,63	1.352,02	1.365,54	1.379,20	1.392,99	1.406,92
C	1.420,99	1.435,20	1.449,55	1.464,04	1.478,69	1.493,47	1.508,41	1.523,49	1.538,73
Professor sem Habilitação – Nível II (Graduação) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.554,11	1.569,65	1.585,35	1.601,20	1.617,21	1.633,39	1.649,72	1.666,22	1.682,88
B	1.699,71	1.716,70	1.733,87	1.751,21	1.768,72	1.786,41	1.804,27	1.822,32	1.840,54
C	1.858,94	1.877,53	1.896,31	1.915,27	1.934,43	1.953,77	1.973,31	1.993,04	2.012,97
Professor sem Habilitação – Nível III (Pós-Graduação) - Cargo em Extinção									

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.033,10	2.053,43	2.073,97	2.094,70	2.115,65	2.136,81	2.158,18	2.179,76	2.201,56
B	2.223,57	2.245,81	2.268,27	2.290,95	2.313,86	2.337,00	2.360,37	2.383,97	2.407,81
C	2.431,89	2.456,21	2.480,77	2.505,58	2.530,63	2.555,94	2.581,50	2.607,31	2.633,39
Professor sem Habilitação – Nível IV (Mestrado) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.659,72	2.686,32	2.713,18	2.740,31	2.767,72	2.795,39	2.823,35	2.851,58	2.880,10
B	2.908,90	2.937,99	2.967,37	2.997,04	3.027,01	3.057,28	3.087,85	3.118,73	3.149,92
C	3.181,42	3.213,23	3.245,36	3.277,82	3.310,60	3.343,70	3.377,14	3.410,91	3.445,02
Professor sem Habilitação – Nível V (Doutorado) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	3.479,47	3.514,26	3.549,41	3.584,90	3.620,75	3.656,96	3.693,53	3.730,46	3.767,77
B	3.805,45	3.843,50	3.881,93	3.920,75	3.959,96	3.999,56	4.039,56	4.079,95	4.120,75
C	4.161,96	4.203,58	4.245,61	4.288,07	4.330,95	4.374,26	4.418,00	4.462,18	4.506,81
Professor com Magistério – Nível I (Magistério) - Cargo em Extinção									
Valor inicial com base no piso nacional do Magistério									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.187,97	1.199,85	1.211,85	1.223,97	1.236,21	1.248,57	1.261,05	1.273,66	1.286,40
B	1.299,27	1.312,26	1.325,38	1.338,63	1.352,02	1.365,54	1.379,20	1.392,99	1.406,92
C	1.420,99	1.435,20	1.449,55	1.464,04	1.478,69	1.493,47	1.508,41	1.523,49	1.538,73
D	1.554,11	1.569,65	1.585,35	1.601,20	1.617,22	1.633,39	1.649,72	1.666,22	1.682,88
E	1.699,71	1.716,71	1.733,87	1.751,21	1.768,73	1.786,41	1.804,28	1.822,32	1.840,54
Professor com Magistério – Nível II (Graduação) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.366,17	1.379,83	1.393,63	1.407,57	1.421,64	1.435,86	1.450,22	1.464,72	1.479,37
B	1.494,16	1.509,10	1.524,19	1.539,43	1.554,83	1.570,38	1.586,08	1.601,94	1.617,96
C	1.634,14	1.650,48	1.666,99	1.683,66	1.700,49	1.717,50	1.734,67	1.752,02	1.769,54
D	1.787,24	1.805,11	1.823,16	1.841,39	1.859,80	1.878,40	1.897,19	1.916,16	1.935,32
E	1.954,67	1.974,22	1.993,96	2.013,90	2.034,04	2.054,38	2.074,93	2.095,67	2.116,63
Professor com Magistério – Nível III (Pós-Graduação) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.639,40	1.655,79	1.672,35	1.689,08	1.705,97	1.723,03	1.740,26	1.757,66	1.775,24
B	1.792,99	1.810,92	1.829,03	1.847,32	1.865,79	1.884,45	1.903,29	1.922,33	1.941,55
C	1.960,96	1.980,57	2.000,38	2.020,38	2.040,59	2.060,99	2.081,60	2.102,42	2.123,44
D	2.144,68	2.166,12	2.187,79	2.209,66	2.231,76	2.254,08	2.276,62	2.299,38	2.322,38
E	2.345,60	2.369,06	2.392,75	2.416,68	2.440,84	2.465,25	2.489,90	2.514,80	2.539,95
Professor com Magistério – Nível IV (Mestrado) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.049,25	2.069,74	2.090,44	2.111,34	2.132,46	2.153,78	2.175,32	2.197,07	2.219,04
B	2.241,23	2.263,65	2.286,28	2.309,15	2.332,24	2.355,56	2.379,12	2.402,91	2.426,94
C	2.451,21	2.475,72	2.500,47	2.525,48	2.550,73	2.576,24	2.602,00	2.628,02	2.654,30
D	2.680,85	2.707,66	2.734,73	2.762,08	2.789,70	2.817,60	2.845,77	2.874,23	2.902,97
E	2.932,00	2.961,32	2.990,94	3.020,85	3.051,05	3.081,56	3.112,38	3.143,50	3.174,94
Professor com Magistério – Nível V (Doutorado) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.664,03	2.690,67	2.717,58	2.744,75	2.772,20	2.799,92	2.827,92	2.856,20	2.884,76
B	2.913,61	2.942,75	2.972,17	3.001,90	3.031,91	3.062,23	3.092,86	3.123,78	3.155,02
C	3.186,57	3.218,44	3.250,62	3.283,13	3.315,96	3.349,12	3.382,61	3.416,44	3.450,60

D	3.485,11	3.519,96	3.555,16	3.590,71	3.626,62	3.662,88	3.699,51	3.736,51	3.773,87
E	3.811,61	3.849,73	3.888,22	3.927,11	3.966,38	4.006,04	4.046,10	4.086,56	4.127,43

Professor – Nível I (Licenciatura)

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.332,54	1.345,87	1.359,32	1.372,92	1.386,65	1.400,51	1.414,52	1.428,66	1.442,95
B	1.457,38	1.471,95	1.486,67	1.501,54	1.516,55	1.531,72	1.547,04	1.562,51	1.578,13
C	1.593,91	1.609,85	1.625,95	1.642,21	1.658,63	1.675,22	1.691,97	1.708,89	1.725,98
D	1.743,24	1.760,67	1.778,28	1.796,06	1.814,02	1.832,16	1.850,49	1.868,99	1.887,68
E	1.906,56	1.925,62	1.944,88	1.964,33	1.983,97	2.003,81	2.023,85	2.044,09	2.064,53
F	2.085,17	2.106,02	2.127,08	2.148,36	2.169,84	2.191,54	2.213,45	2.235,59	2.257,94
G	2.280,52	2.303,33	2.326,36	2.349,63	2.373,12	2.396,85	2.420,82	2.445,03	2.469,48

Professor – Nível II (Pós-Graduação)

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.599,05	1.615,04	1.631,19	1.647,50	1.663,98	1.680,62	1.697,42	1.714,40	1.731,54
B	1.748,86	1.766,35	1.784,01	1.801,85	1.819,87	1.838,07	1.856,45	1.875,01	1.893,76
C	1.912,70	1.931,83	1.951,14	1.970,66	1.990,36	2.010,27	2.030,37	2.050,67	2.071,18
D	2.091,89	2.112,81	2.133,94	2.155,28	2.176,83	2.198,60	2.220,58	2.242,79	2.265,22
E	2.287,87	2.310,75	2.333,86	2.357,20	2.380,77	2.404,58	2.428,62	2.452,91	2.477,44
F	2.502,21	2.527,23	2.552,51	2.578,03	2.603,81	2.629,85	2.656,15	2.682,71	2.709,54
G	2.736,63	2.764,00	2.791,64	2.819,55	2.847,75	2.876,23	2.904,99	2.934,04	2.963,38

Professor – Nível III (Mestrado)

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.998,81	2.018,80	2.038,99	2.059,38	2.079,97	2.100,77	2.121,78	2.142,99	2.164,42
B	2.186,07	2.207,93	2.230,01	2.252,31	2.274,83	2.297,58	2.320,56	2.343,76	2.367,20
C	2.390,87	2.414,78	2.438,93	2.463,32	2.487,95	2.512,83	2.537,96	2.563,34	2.588,97
D	2.614,86	2.641,01	2.667,42	2.694,09	2.721,03	2.748,25	2.775,73	2.803,48	2.831,52
E	2.859,83	2.888,43	2.917,32	2.946,49	2.975,96	3.005,72	3.035,77	3.066,13	3.096,79
F	3.127,76	3.159,04	3.190,63	3.222,53	3.254,76	3.287,31	3.320,18	3.353,38	3.386,92
G	3.420,78	3.454,99	3.489,54	3.524,44	3.559,68	3.595,28	3.631,23	3.667,54	3.704,22

Professor – Nível IV (Doutorado)

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.598,45	2.624,43	2.650,68	2.677,19	2.703,96	2.731,00	2.758,31	2.785,89	2.813,75
B	2.841,89	2.870,31	2.899,01	2.928,00	2.957,28	2.986,85	3.016,72	3.046,89	3.077,36
C	3.108,13	3.139,21	3.170,60	3.202,31	3.234,33	3.266,68	3.299,34	3.332,34	3.365,66
D	3.399,32	3.433,31	3.467,64	3.502,32	3.537,34	3.572,71	3.608,44	3.644,53	3.680,97
E	3.717,78	3.754,96	3.792,51	3.830,43	3.868,74	3.907,43	3.946,50	3.985,96	4.025,82
F	4.066,08	4.106,74	4.147,81	4.189,29	4.231,18	4.273,49	4.316,23	4.359,39	4.402,98
G	4.447,01	4.491,48	4.536,40	4.581,76	4.627,58	4.673,86	4.720,60	4.767,80	4.815,48

Professor Pós-Graduado – Nível I (Pós Graduado) - Cargo em Extinção

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.456,06	1.470,62	1.485,33	1.500,18	1.515,18	1.530,33	1.545,64	1.561,09	1.576,70
B	1.592,47	1.608,40	1.624,48	1.640,72	1.657,13	1.673,70	1.690,44	1.707,34	1.724,42
C	1.741,66	1.759,08	1.776,67	1.794,44	1.812,38	1.830,50	1.848,81	1.867,30	1.885,97
D	1.904,83	1.923,88	1.943,12	1.962,55	1.982,17	2.002,00	2.022,02	2.042,24	2.062,66
E	2.083,29	2.104,12	2.125,16	2.146,41	2.167,87	2.189,55	2.211,45	2.233,56	2.255,90
F	2.278,46	2.301,24	2.324,26	2.347,50	2.370,97	2.394,68	2.418,63	2.442,82	2.467,24
G	2.491,92	2.516,84	2.542,00	2.567,42	2.593,10	2.619,03	2.645,22	2.671,67	2.698,39
H	2.725,37	2.752,63	2.780,15	2.807,95	2.836,03	2.864,39	2.893,04	2.921,97	2.951,19

I	2.980,70	3.010,51	3.040,61	3.071,02	3.101,73	3.132,75	3.164,07	3.195,71	3.227,67
Professor Pós Graduado – Nível II (Mestrado) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.747,27	1.764,74	1.782,39	1.800,21	1.818,22	1.836,40	1.854,76	1.873,31	1.892,04
B	1.910,96	1.930,07	1.949,37	1.968,87	1.988,56	2.008,44	2.028,53	2.048,81	2.069,30
C	2.089,99	2.110,89	2.132,00	2.153,32	2.174,85	2.196,60	2.218,57	2.240,75	2.263,16
D	2.285,79	2.308,65	2.331,74	2.355,06	2.378,61	2.402,39	2.426,42	2.450,68	2.475,19
E	2.499,94	2.524,94	2.550,19	2.575,69	2.601,45	2.627,46	2.653,74	2.680,27	2.707,08
F	2.734,15	2.761,49	2.789,10	2.816,99	2.845,16	2.873,62	2.902,35	2.931,38	2.960,69
G	2.990,30	3.020,20	3.050,40	3.080,91	3.111,71	3.142,83	3.174,26	3.206,00	3.238,06
H	3.270,44	3.303,15	3.336,18	3.369,54	3.403,24	3.437,27	3.471,64	3.506,36	3.541,42
I	3.576,84	3.612,60	3.648,73	3.685,22	3.722,07	3.759,29	3.796,88	3.834,85	3.873,20
Professor Pós Graduado – Nível III (Doutorado) - Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.184,09	2.205,93	2.227,99	2.250,27	2.272,77	2.295,50	2.318,46	2.341,64	2.365,06
B	2.388,71	2.412,59	2.436,72	2.461,09	2.485,70	2.510,56	2.535,66	2.561,02	2.586,63
C	2.612,49	2.638,62	2.665,00	2.691,65	2.718,57	2.745,76	2.773,21	2.800,95	2.828,96
D	2.857,25	2.885,82	2.914,68	2.943,82	2.973,26	3.002,99	3.033,02	3.063,35	3.093,99
E	3.124,93	3.156,18	3.187,74	3.219,62	3.251,81	3.284,33	3.317,17	3.350,35	3.383,85
F	3.417,69	3.451,86	3.486,38	3.521,25	3.556,46	3.592,02	3.627,94	3.664,22	3.700,87
G	3.737,87	3.775,25	3.813,01	3.851,14	3.889,65	3.928,54	3.967,83	4.007,51	4.047,58
H	4.088,06	4.128,94	4.170,23	4.211,93	4.254,05	4.296,59	4.339,56	4.382,95	4.426,78
I	4.471,05	4.515,76	4.560,92	4.606,53	4.652,59	4.699,12	4.746,11	4.793,57	4.841,51

Lei Complementar N.º 211 de 05 de Dezembro de 2011.

LEI COMPLEMENTAR N.º 211 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011.
INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E FUNDACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL LASKE, Prefeito Municipal de Joaçaba – SC, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os servidores públicos do Quadro Permanente da Administração Direta e Fundacional do Poder Executivo do Município de Joaçaba, abrangidos na forma desta Lei Complementar e seus Anexos.

§ 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Executivo da Administração Direta obedece ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba – Lei Complementar 76/2003 e estrutura-se em Quadro Permanente de Pessoal, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos.

§ 2º Os profissionais do Magistério Público Municipal e das Autarquias Municipais serão regidos por plano de cargos, carreiras e vencimentos próprios.

§ 3º Os dispositivos desta Lei Complementar estarão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor público e na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

Art. 2º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II - os requisitos para a investidura;
III - as peculiaridades dos cargos.
Parágrafo único. As normas e dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais serão aplicadas em consonância com a presente Lei Complementar.

Art. 3º O menor vencimento-base do município, a partir de 1º de janeiro de 2012 será de R$ 658,17 (seiscentos e cinqüenta e oito reais e dezessete centavos).

Art. 4º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada na forma de subsídio, conforme dispuser a Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 5º O Município deverá possibilitar a participação dos servidores públicos em programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, cursos de capacitação, qualificação, requalificação, congressos, seminários, palestras ou encontros que visem a modernização, reaparelhamento e racionalização dos

serviços públicos, bem como, o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Art. 6º A participação nos cursos poderá ser estipulada como requisito para a progressão na carreira, nos termos desta Lei Complementar, especialmente para aqueles que não tiveram acesso em época oportuna ao ensino fundamental.

Art. 7º As condições de acesso dos servidores à capacitação e demais procedimentos pertinentes serão fixados em Regulamento.

TÍTULO II
NORMAS ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 8º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais, destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos, bem como, os demais componentes da remuneração de seus ocupantes, conforme previsto nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

I - Serviços Gerais - SEG;

II - Serviços Operacionais - SOP;

III - Serviços Auxiliares - SAU;

IV - Técnico Profissional - TEP;

V - Técnico Científico - TEC.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos de que trata este artigo, regime de trabalho, carga horária, condições para ingresso e habilitação profissional constam nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 10. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Grupo Profissional: é o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, a complexidade das atribuições e o nível de escolaridade;

II - Cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

Parágrafo único. As definições de vencimento, vencimentos e remuneração são as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Seção II
Do Ingresso e do Vencimento

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos que preencham os requisitos básicos para investidura previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 12. O concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, será composto das seguintes etapas:

I - de caráter obrigatório:
a) prova escrita de conhecimentos;
b) prova prática para os cargos cuja atividade principal envolva a direção de qualquer veículo ou máquina automotores;
c) exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos.

II - de caráter facultativo:
a) prova prática;
b) prova de títulos;
c) prova de aptidão física;
d) avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo.

Art. 13. O edital do concurso público definirá as regras para a participação e aprovação, contendo, obrigatoriamente:

I - a fixação das etapas previstas no artigo anterior, bem como, as respectivas fases distintas;
II - o limite de candidatos classificados em cada etapa que poderão participar das etapas posteriores;
III - o cronograma com as datas de execução de cada etapa do concurso público;
IV - o direito das pessoas com deficiência em se inscreverem em concurso público para provimento de cargo de carreira cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras:
a) consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para o desempenho de atividades;
b) os editais de abertura de concurso público deverão reservar às pessoas com deficiência pelo menos cinco por cento das vagas por cargo nele oferecidas, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso;
c) na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o caput, utilizar-se-á arredondamento para o número inteiro imediatamente superior à fração decimal obtida;
d) os editais de abertura de concursos deverão explicitar as condições para a inscrição das pessoas com deficiência e indicar onde poderão obter a lista de atribuições do cargo para o qual pretendam se inscrever;
e) por ocasião da inscrição o candidato deficiente deverá declarar que conhece os termos do edital e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga;
f) a necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo pelo portador de deficiência é impeditiva à inscrição no concurso;
g) não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
h) a pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação realizada por equipe multidisciplinar com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar;
i) na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
Art. 14. Além da aprovação em concurso público, são requisitos indispensáveis para a investidura em cargo público aqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba e em outras normas pertinentes.
Art. 15. Os cargos públicos classificam-se em cargos de carreira de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, contratos temporários e contratos de emprego público.
Seção III
Dos Cargos de Carreira

Art. 16. Os cargos de carreira de provimento efetivo, constantes do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo da Administração Direta serão preenchidos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal;
II - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei Complementar;
III - pelas demais formas de provimento previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba.
Parágrafo único. O provimento dos cargos de carreira no âmbito do Poder Executivo da Administração Direta dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou de preposto definido em lei.

Art. 17. Os valores dos padrões de vencimento iniciais dos cargos de carreira são os constantes no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 18. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo aprovação em novo concurso público.

Seção IV
Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão, nas quantidades, denominações, subsídios e vencimentos, são os constantes na legislação municipal vigente, sendo os mesmos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração.

Parágrafo único. O servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo.

Seção V
Das Funções de Confiança

Art. 21. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidor público efetivo e a nomeação e exoneração para a referida função dar-se-ão através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A gratificação de função será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função de confiança para a qual foi designado, cessando imediatamente no ato de sua exoneração.

§ 2º Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança no âmbito da Administração Direta.

§ 3º. O servidor público municipal que receber a gratificação de que trata o caput deste artigo não poderá receber adicional pela prestação de serviço extraordinário.

Seção VI
Dos Contratos Temporários

Art. 22. As denominações das funções objetos de contratos temporários, que correspondam a cargos existentes no quadro de pessoal, ficam alteradas em função da nova denominação de cargos definida nesta Lei Complementar.

§ 1º Não se aplicam aos contratos temporários as regras de progressão na carreira e sim, as normas constantes na Lei Complementar 97/2005.

§ 2º Aplicam-se as regras do caput e do parágrafo primeiro deste artigo aos processos seletivos em andamento na data de publicação desta Lei Complementar.

Seção VII
Dos Empregos Públicos

Art. 23. Os empregos públicos para atendimento a programas de governos serão criados e regidos por leis que os disciplinarão.

Parágrafo único. Os empregos públicos serão regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, não se aplicando aos mesmos as regras constantes nesta Lei Complementar.

Seção VIII
Da Carreira do Servidor Público

Art. 24. O ingresso do servidor público na carreira dar-se-á no padrão inicial de vencimento "A" do cargo para o qual o mesmo prestou concurso e foi nomeado.

Art. 25. O desenvolvimento na carreira do servidor dar-se-á por meio da progressão horizontal.

Seção IX
Da Progressão do Servidor na Carreira

Subseção I
Da Progressão Horizontal

Art. 26. Progressão horizontal é a passagem do servidor estável, de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe, observados os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - os interstícios e percentuais previstos no Anexo IV desta Lei;

II - a obtenção de no mínimo sete pontos na média das avaliações ocorridas no interstício;

III - a participação em cursos de formação continuada afim ao cargo que ocupa.

§ 1º Não alcançada a pontuação mínima prevista no inciso II, a média será recalculada por ocasião da avaliação subsequente, descartada a avaliação de menor pontuação realizada no interstício, e assim sucessivamente, até o servidor atingir a pontuação mínima necessária para obter a progressão.

§ 2º Na hipótese do § 1º, será iniciada a contagem de novo interstício no mês subseqüente àquele em que o servidor alcançar a pontuação mínima necessária para obter a progressão.

§ 3º Para efeito da progressão de que trata o caput, será considerada a participação do servidor em cursos de formação continuada com carga horária mínima total de vinte horas anuais.

§ 4º O servidor deverá encaminhar, durante o interstício, cópia dos títulos imediatamente à conclusão dos respectivos cursos, juntamente com os originais, à Comissão Permanente de Avaliação Funcional para autenticação e instrução do processo de progressão.

§ 5º Os títulos originais serão devolvidos ao servidor e os respectivos cursos registrados em sua ficha funcional.

§ 6º Do indeferimento dos títulos, caberá pedido de reconsideração para a Comissão Permanente de Avaliação Funcional, no prazo de três dias úteis, contado da ciência do servidor.

§ 7º No caso de a Administração Pública Municipal não possibilitar a realização de cursos de aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no parágrafo terceiro deste artigo, durante o interstício, fica dispensada a referida contagem para a obtenção da progressão horizontal.

Art. 27. O acréscimo pecuniário decorrente da progressão horizontal, que será de 1% (um por cento), será pago a partir do mês de janeiro do ano subsequente ao período aquisitivo.

§ 1º. A avaliação funcional para fins de progressão horizontal será realizada sempre no último trimestre de cada exercício.

§ 2º. Terá direito a ser avaliado o servidor aprovado no estágio probatório.

§ 3º. Para a primeira avaliação do servidor para fins de concessão de progressão por mérito faz-se necessário que o mesmo tenha sido aprovado no estágio probatório até 30 de junho, sendo que os servidores aprovados no estágio probatório após esta data somente terão direito à avaliação no exercício subseqüente.

Art. 28. Somente serão consideradas para fins da progressão horizontal as titulações adquiridas pelo servidor depois do ingresso no Município, na Administração Direta e Fundacional.

Art. 29. Será considerado como de exercício para efeito da progressão horizontal, durante o interstício, as licenças previstas no artigo 76 incisos IV, VI, VII, VIII e IX do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba.

§ 1º Não será considerado como tempo de efetivo exercício para efeito da progressão horizontal os afastamentos previstos no capítulo V, sessões II e III do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba.

§ 2º O servidor que na época da avaliação de desempenho estiver exercendo cargo comissionado ou função de confiança, na administração pública municipal direta, receberá, automaticamente, a pontuação mínima necessária para concorrer à progressão.

Art. 30. Suspendem o interstício exigido para fins da progressão horizontal:

I - as licenças e afastamentos, sem remuneração para o Poder Executivo, na Administração Direta, do exercício do cargo de carreira, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do artigo 29;

II - os afastamentos ininterruptos do exercício do cargo previsto no inciso VI de que trata o caput do artigo 29 que excederem a um mandato;

III - os afastamentos ininterruptos do exercício do cargo previsto no inciso VIII de que trata o caput do artigo 29 que excederem a 180 dias, corridos ou intercalados.

Parágrafo único. No que tange ao afastamento para servir a outro órgão ou entidade, com remuneração para o Poder Executivo, o referido tempo de afastamento será considerado como tempo de efetivo exercício para efeito da progressão horizontal, condicionado à aprovação em Avaliação de Desempenho realizada pelo órgão em que o servidor atua.

Subseção II
Da Progressão por Titulação

Art. 31. O servidor público municipal que apresentar comprovação de nova habilitação, além daquela exigida para o seu cargo de provimento efetivo, após o cumprimento do estágio probatório, terá direito a progressão por titulação na forma do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 1º A concessão do progressão far-se-á por Portaria exarada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º A progressão por titulação dar-se-á a qualquer tempo, de forma simplificada, a contar da data do protocolo de requerimento, pelo servidor, ao Departamento de Recursos Humanos, do respectivo Certificado e/ou Diploma da nova habilitação.

§ 3º A progressão por titulação é uma vantagem pecuniária permanente, calculada na forma do Anexo V, incorporando-se ao salário base do servidor.

§ 4º É vedada a acumulação de progressões por titulação.

Subseção III
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 32. O servidor que completar 25 anos de serviço público ao Município de Joaçaba fará jus ao adicional de 25%, calculado sobre o salário-base.

§ 1º. Para fins de apuração do tempo de serviço de que trata o caput, não serão computados os períodos referentes à licença para tratamento de saúde superiores a 180 dias, corridos ou intercalados.

§ 2º. Para efeitos do adicional, será contado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo junto ao Município de Joaçaba

Subseção IV
Do Adicional por Triênio

Art. 33. Serão concedidos aos servidores efetivos, há cada 03 anos, adicional a razão de 6% sobre o salário-base.

Parágrafo único. Para efeitos do adicional, será contado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo junto ao Município de Joaçaba.

Seção X
Da Avaliação de Desempenho

Art. 34. A avaliação de desempenho para fins da progressão horizontal será realizada anualmente, através de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho instituída de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, observados os seguintes fatores:
I - produtividade e qualidade no trabalho;
II - idoneidade profissional;
III - zelo por equipamentos e materiais;
IV - procedimento profissional;
V - assiduidade.

Parágrafo único. A avaliação não será realizada se no ano o servidor permanecer afastado do exercício do cargo por período igual ou superior a sete meses, ressalvados os casos previstos no artigo 29 desta lei.

Art. 35. O processo de avaliação do servidor compreenderá as seguintes etapas:
I - avaliação da Comissão Setorial;

II - avaliação da Comissão Permanente de Avaliação.

Parágrafo único. Os fatores de que trata o artigo anterior, a ficha individual de avaliação de desempenho e os demais critérios a serem observados no processo de avaliação serão definidos em Regulamento.

Art. 36. Serão adotados os seguintes conceitos finais na avaliação de desempenho:
I - Excelente: pontuação final igual ou superior a nove;
II - Bom: pontuação final entre sete e oito vírgula noventa e nove;
III - Regular: pontuação final entre cinco e seis vírgula noventa e nove;
IV - Insatisfatório: pontuação final inferior a cinco.

Parágrafo Único - A avaliação de desempenho será considerada positiva e ensejará a progressão horizontal se o servidor obtiver os conceitos "Bom" ou "Excelente".

Art. 37. Da avaliação cabe recurso à Comissão Permanente de Avaliação Funcional, dentro de cinco dias úteis a partir da comunicação escrita feita ao servidor por sua chefia imediata, acompanhada de cópia da ficha de avaliação.

§ 1º A comunicação a que se refere o caput poderá ser substituída pela ciência do servidor lançada na própria ficha individual de avaliação.

§ 2º A Comissão apreciará o recurso e o decidirá em até dez dias úteis.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO, DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. A remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo da Administração Direta somente poderá ser fixada ou alterada por lei, observada a iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 39. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Poder Executivo da Administração Direta observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem o respectivo Quadro Permanente de Pessoal;

II - os requisitos para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO III
DA LOTAÇÃO

Art. 40. Lotação representa a quantidade de servidores necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo da Administração Direta.

Parágrafo único. A lotação de cada servidor será definida pela Administração Municipal, de acordo com o interesse público e as atribuições do cargo.

CAPÍTULO IV
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Art. 41. Novos cargos poderão ser criados no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo da Administração Direta, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 42. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação deverão constar:

a) denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;
b) justificativa de sua criação;
c) estudo de impacto financeiro na forma da Lei de Responsabilidade Fiscal.
§ 2º O padrão de vencimento dos cargos será definido, observadas as disposições do artigo 39 desta Lei Complementar.

Art. 43. A Administração Municipal analisará as respectivas propostas e verificará a existência de dotação orçamentária para a criação dos cargos, bem como, o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Aprovadas ou não pelos agentes de que trata o caput, as propostas serão enviadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão e encaminhamento.

CAPÍTULO V
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 44. Fica instituído como atividade permanente no Poder Executivo da Administração Direta o estímulo à formação continuada de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 45. Serão três os tipos de formação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo da Administração Direta;

II - de capacitação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente capacitado;

III - de atualização, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 46. A formação continuada terá caráter objetivo e prático e poderá ser oferecida, direta ou indiretamente, pelo Poder Executivo da Administração Direta:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - por intermédio da contratação de especialistas ou instituições

especializadas.

Art. 47. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de formação:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de formação, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de formação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - eventualmente desempenhando atividades de instrutor, multiplicador ou facilitador, dentro dos programas de formação aprovados;

IV - submetendo-se a programas de formação relacionados às suas atribuições.

Art. 48. A Administração Municipal, por meio do departamento de Pessoal, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborarão e coordenarão a execução de programas de formação.

Parágrafo único. Os programas de formação continuada serão elaborados anualmente, considerando as disponibilidades orçamentárias, e a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua implementação.

Art. 49. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades em consonância com o programa de formação estabelecido pela Administração, por meio de:
I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
III - discussão dos programas de trabalho do órgão de chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
IV - utilização de rodízio e de outros métodos de formação continuada em serviço, adequados a cada caso.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 50. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo da Administração Direta e Fundacional serão enquadrados, no prazo de 120 dias a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar, nos cargos previstos em seu Anexo IV.

Art. 51. No processo de enquadramento do servidor serão considerados os seguintes fatores:
I - a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;
II - as transformações de cargos previstas nos Anexos desta Lei;
III - a habilitação legal para o exercício do cargo, quando for o caso.

§ 1º As transformações a que se refere o inciso II são promovidas com cargos efetivos que guardam similitude de natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

§ 2º Para efeito de enquadramento do servidor será considerado o seu salário-base atual somado ao valor correspondente à progressão por mérito e ao adicional de titulação que tenha adquirido até a data de vigência desta Lei Complementar, sendo este resultado o valor que representará o novo salário-base.

§ 3º. O adicional de titulação concedido pela Administração e incorporado pelo servidor não poderá ser utilizado para fins de nova progressão por titulação, servindo somente para fins de enquadramento.

Art. 52. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, XV da Constituição Federal.

Art. 53. Os atos de enquadramento dos atuais servidores serão expedidos pelo Poder Executivo, mantidas as situações funcionais e respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54. A progressão horizontal a ser concedida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo é limita a 30 (trinta) progressões, a contar da data da vigência desta Lei Complementar, observados os requisitos previstos no artigo 26 desta Lei Complementar.

Art. 55. O interstício para a obtenção da progressão horizontal iniciar-se-á a partir da data de vigência desta Lei.

Art. 56. O enquadramento dos servidores será realizado pelo Departamento Pessoal do Município, sendo ainda constituída uma Comissão de Enquadramento integrada pelos titulares dos Órgãos de Pessoal do Poder Executivo, da Procuradoria Geral do Município e por um representante indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Joaçaba, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 57. Compete à Comissão de Enquadramento:

I – Supervisionar os trabalhos de enquadramento;

II – Analisar eventuais recursos interpostos por servidores em virtude do enquadramento.

§ 1º A Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos respectivos órgãos de lotação.

§ 2º As vantagens pecuniárias decorrentes do enquadramento promovido na forma deste Capítulo serão devidas e pagas a partir da data de vigência desta Lei.

Art. 58. O servidor poderá requerer à Comissão de Enquadramento a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até sessenta dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, mediante petição fundamentada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento, decidirá sobre o pedido no prazo de até sessenta dias, contados da data de protocolização da petição.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de vigência desta Lei.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. Aos atuais servidores inativos com direito à paridade fica assegurado o enquadramento de acordo com o cargo em que se deu a aposentadoria ou o resultante de sua transformação.

Art. 60. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotações próprias dos orçamentos vigentes na Administração Direta do Município, suplementadas se necessário.

Art. 61. Os vencimentos constantes dos anexos da presente Lei serão revistos, anualmente a partir de 2012, no mês de janeiro, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, em negociação coletiva com a participação do sindicato da categoria.

Parágrafo único. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

Art. 62. O artigo 64, caput da Lei Complementar nº. 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 64. O servidor que execute atividades com habitualidade em locais considerados insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, faz jus a um adicional de periculosidade calculado sobre o salário-base do servidor ou a um adicional de insalubridade calculado sobre o menor padrão de vencimento pago pelo Município.
...." (NR)
Art. 63. O § 2º do artigo 196 da Lei Complementar nº 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba passa a vigorar com a seguinte redação:
"§ 2º Para todos os efeitos, as horas de sobreaviso serão contadas na razão de 30% a 50% do salário normal, sendo que a porcentagem e a forma de execução serão regulamentadas em Decreto." (NR)
Art. 64. A Lei Complementar nº. 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba passa a vigorar acrescida do seguinte artigo 75-A:
"Art. 75-A. É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que requeira com, pelo menos, quinze dias de antecedência do seu início, condicionada sua concessão ao deferimento pelo Ordenador da Despesa, após apreciação do Secretário Municipal da pasta a que o servidor pertence."
Art. 65. A Lei Complementar nº. 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba passa a vigorar acrescida do seguinte artigo 80-A e seu parágrafo único:
"Art. 80-A. É facultado ao servidor converter a licença como prêmio em abono pecuniário, desde que requeira, condicionada sua concessão ao deferimento pelo Ordenador da Despesa, após apreciação do Secretário Municipal da pasta a que o servidor pertence.

Parágrafo único. As aquisições de licenças como prêmio, vencidas e não gozadas do servidor que optar pelo recebimento em pecúnia, ocorrerão de acordo com o interesse público municipal, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira."
Art. 66. O artigo 82, da Lei Complementar nº 76/2003, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 82. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a colocar a disposição sem prejuízo da remuneração, por período integral, o servidor eleito para o desempenho de mandato do sindicato representativo.
Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição."
Art. 67. O artigo 201 da Lei Complementar nº. 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo 3º:
"§ 3º Quando da exoneração do servidor que tiver direito à licença como prêmio não gozada, a Administração converterá o benefício integralmente em pecúnia."
Art. 68. Os pedidos de licença como prêmio já protocolados na data de aprovação desta Lei Complementar obedecerão aos critérios nela estabelecidos.
Art. 69. Os artigos 52, XI, XII, 66, 67, 68 e 69 da Lei Complementar nº 76/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Joaçaba, passarão a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 52.
...
XI – progressão vertical, para os servidores do Magistério Público, e a progressão por titulação, para os servidores em geral;

XII – progressão horizontal."

"Art. 66. O servidor que completar 25 anos de serviço público ao Município de Joaçaba fará jus ao adicional de 25%, calculado sobre o salário-base.

Parágrafo único. Para fins de apuração do tempo de serviço de que trata o caput, não serão computados os períodos referentes à licença para tratamento de saúde superiores há 180 dias, corridos ou intercalados."

"Art. 67. Serão concedidos aos servidores efetivos, a cada 03 anos, adicional a razão de 6% sobre o salário-base.

Parágrafo único. Para efeitos do adicional, será contado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo junto ao Município de Joaçaba."

"Art. 68. A progressão por titulação, a ser concedida aos servidores em geral, e a progressão vertical, a ser concedida aos servidores do Magistério Público Municipal, será concedido na forma prevista no Plano de Cargos e Salários."

"Art. 69. A progressão horizontal será concedida na forma prevista no Plano de Cargos e Salários."

Art. 70. Será constituída uma Comissão Permanente de Avaliação Funcional, composta pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa e mais 04 servidores estáveis.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Avaliação Funcional de que trata o caput se reunirá no último trimestre de cada ano para avaliar o desempenho dos servidores que estão em estágio probatório e para fins de progressão horizontal.

Art. 71. Será constituída, também, uma Comissão Setorial de Avaliação Funcional, composta pelo Secretário da pasta respectiva e mais 02 servidores estáveis.

Art. 72. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de primeiro de janeiro de 2012, revogando-se na íntegra a Lei Complementar nº 77/2003.

Art. 73. Fica assegurada a concessão da progressão por mérito referente ao ano de 2011 a ser concedida em janeiro de 2012, nos moldes da Lei Complementar nº 77/2003, aos servidores que preencherem os requisitos para a concessão da progressão.

Art. 74. Os cargos de Professor com Magistério e Professor Pós Graduado passam a ser considerados cargo em extinção, extinguindo-se com a aposentadoria de todos os ocupantes destes cargos.
Art. 75. Fica alterada a nomenclatura dos cargos de Atendente de Consultório Dentário; Farmacêutico Bioquímico Tecnólogo em Alimentos; Telefonista e Técnico em Vigilância Sanitária, conforme Anexo III.

Art. 76. São partes integrantes desta Lei Complementar:

I – Anexo I: Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal;

II – Anexo II: Manual de Ocupações do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal e Fundação Municipal de Cultura e Esportes;

III – Anexo III: Tabela de Correlação para Cargos com Nomenclatura Alterada;

IV – Anexo IV: Tabela de Progressão para Fins de Enquadramento e Progressão dos Servidores;

V - Anexo V: Tabela Relativa à Progressão por Titulação;

VI – Anexo VI: Quadro Permanente da Fundação Municipal de Cultura e Esportes.

Joaçaba, SC, 05 de dezembro de 2011.
RAFAEL LASKE
Prefeito

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PADRÕES DE VENCIMENTO INICIAL

CATEGORIAS	GRUPO	CÓDIGO DO CARGO	NOMENCLATURAS	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	A -I R$
1	I - SEG	1.0	Auxiliar de Serviços Externos	96	40	658,21
	I - SEG	1.1	Auxiliar de Serviços Internos	94	40	
	I - SEG	1.2	Vigia	10	36	
2	III - SAU	1.3	Auxiliar em Saúde Bucal	7	35	780,02
	III - SAU	1.4	Fotógrafo	1	35	
3	II - SOP	1.5	Borracheiro	2	40	812,52
	II - SOP	1.6	Carpinteiro	4	40	
	II - SOP	1.7	Eletricista	4	40	
	II - SOP	1.8	Encanador	2	40	
	II - SOP	1.9	Pedreiro	4	40	
	II - SOP	2.0	Pintor	2	40	
	II - SOP	2.1	Telefonista/Recepcionista	6	35	
4	III - SAU	2.2	Auxiliar de Laboratório	3	35	893,79
5	III - SAU	2.3	Auxiliar de Enfermagem	15	35	975,01
	IV - TEP	2.4	Monitor Social	13	35	
	V - TEC	2.5	Monitor Social de Artes	1	35	
	V - TEC	2.6	Monitor Social Desportivo	1	35	
	V - TEC	2.7	Monitor Social Pedagogo	1	35	
	II - SOP	2.8	Motorista	31	40	
	IV - TEP	2.9	Técnico em Biblioteconomia	2	35	
	IV - TEP	3.0	Fiscal de Vigilância Sanitária	5	35	
6	IV - TEP	3.1	Agente de Defesa Civil Municipal	5	40	1.007,62
	IV - TEP	3.2	Técnico em Administração	120	35	
	IV - TEP	3.3	Técnico em Agropecuária	2	35	
	IV - TEP	3.4	Técnico em Alimentos	2	35	
	IV - TEP	3.5	Técnico em Desenho	4	35	
	IV - TEP	3.6	Técnico em Edificações	2	35	
	IV - TEP	3.7	Técnico em Enfermagem	5	35	
	IV - TEP	3.8	Técnico em Laboratório	2	35	
	IV - TEP	3.9	Técnico em Manutenção de Equip. de Informática	1	35	
	IV - TEP	4.0	Técnico em Radiologia	1	30	
	IV - TEP	4.1	Técnico em Segurança do Trabalho	1	35	

7	II - SOP	4.2	Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	4	40	1.056,30
	IV - TEP	4.3	Técnico em Museu	1	35	
	IV - TEP	4.4	Técnico em Topografia	4	35	
8	II - SOP	4.5	Operador de Máquinas	25	40	1.316,27
	II - SOP	4.6	Mecânico Ajustador	2	40	
9	V - TEC	4.7	Professor (Licenciatura) – Conforme Anexo VI	30	40	1.332,54
10	V - TEC	4.8	Biológo	1	35	1.470,68
	V - TEC	4.9	Economista	1	35	
	V - TEC	5.0	Fisioterapeuta	3	35	
	V - TEC	5.1	Fonoaudiólogo	1	35	
	V - TEC	5.2	Nutricionista	2	35	
	V - TEC	5.3	Pedagogo	3	35	
	V - TEC	5.4	Psicólogo	5	35	
	V - TEC	5.5	Terapeuta Ocupacional	1	35	
11	V - TEC	5.6	Arquivista	1	35	1.478,77
	V - TEC	5.7	Biblioteconomista	1	35	
	V - TEC	5.8	Difusor de Turismo	1	35	
	V - TEC	5.9	Geógrafo	1	35	
	V - TEC	6.0	Terapeuta Oriental	1	35	
12	V - TEC	6.1	Programador de Sistemas	1	35	1.958,17

13	V - TEC	6.2	Analista de Organização e Métodos	1	35	2.112,65
	V - TEC	6.3	Analista de Sistemas	1	35	
	V - TEC	6.4	Arquiteto	4	35	
	V - TEC	6.5	Contador	4	35	
	V - TEC	6.6	Enfermeiro	5	35	
	V - TEC	6.7	Engenheiro Agrimensor	1	35	
	V - TEC	6.8	Engenheiro Agrônomo	1	35	
	V - TEC	6.9	Engenheiro Civil	3	35	
	V - TEC	7.0	Engenheiro de Produção	1	35	
	V - TEC	7.1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	35	
	V - TEC	7.2	Engenheiro Eletricista	1	35	
	V - TEC	7.3	Engenheiro em Alimentos	1	35	
	V - TEC	7.4	Engenheiro Florestal	1	35	
	V - TEC	7.5	Engenheiro Sanitarista	1	35	
	V - TEC	7.6	Fiscal de Obras e Posturas	3	35	
	V - TEC	7.7	Fiscal de Tributos	6	35	
	V - TEC	7.8	Fiscal Sanitarista	2	35	
	V - TEC	7.9	Médico Veterinário	2	35	
14	V - TEC	8.0	Assistente Social	6	35	2.229,33
15	V - TEC	8.1	Farmacêutico	1	35	2.600,06
	V - TEC	8.2	Farmacêutico Bioquímico - Análises Clínicas	2	35	
16	V - TEC	8.3	Advogado	3	35	3.079,44
17	V - TEC	8.4	Cirurgião Dentista	6	40	3.250,06
18	V - TEC	8.5	Analista de Controle Interno	2	35	4.705,54
19	V - TEC	8.6	Médico	6	40	7.431,11

20	V - TEC	8.7	Médico Cardiolo-gista	2	40	8.900,40
	V - TEC	8.8	Médico Dermato-logista	2	40	
	V - TEC	8.9	Médico Gastroen-terologista	2	40	
	V - TEC	9.0	Médico Geriatra	2	40	
	V - TEC	9.1	Médico Ginecolo-gista	2	40	
	V - TEC	9.2	Médico Infectolo-gista	2	40	
	V - TEC	9.3	Médico Neurolo-gista	2	40	
	V - TEC	9.4	Médico Oftalmolo-gista	2	40	
	V - TEC	9.5	Médico Ortope-dista	2	40	
	V - TEC	9.6	Médico Otorrino-laringolo-gista	2	40	
	V - TEC	9.7	Médico Pediatra	2	40	
	V - TEC	9.8	Médico Pneumo-logista	2	40	
	V - TEC	9.9	Médico Psiquiatra	2	40	
	V - TEC	10.0	Médico Urologista	2	40	
21	V - TEC	10.1	Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço	2	40	9.196,80
QUADRO DE PESSOAL EM EXTINÇÃO						
1	V - TEC	10.2	Professor com Ma-gistério – Cargo em Extinção	1	40	1.187,97
2	V - TEC	10.3	Professor Pós-Gra-duado – Cargo em Extinção	20	40	1.456,06

ANEXO II

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS 2011

MANUAL DE OCUPAÇÕES

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES

MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC

ADVOGADO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Defender direitos e interesses do Município, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos.
Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas.
Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos.
Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros.
Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros.
Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e participar de comissões de inquéritos e sindicâncias.
Assistir a Prefeitura, Autarquia ou Fundação, na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Supervisionar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro

no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

AGENTE DE DEFESA CIVIL MUNICIPAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem.
Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres e atuar na iminência ou em situações de desastres.
Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
Ser justo e imparcial no julgamento dos atos e na apreciação do mérito dos companheiros.
Abster-se de fazer uso da posição e carteira de identificação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros.
Zelar pelo nome do órgão a que pertence e de cada um dos integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da Ética do Voluntário, Agente Ambiental, Agente de Defesa Social e de Defesa Civil.
Estabelecer diretrizes para Defesa Civil e supervisionar sua execução.
Harmonizar e integrar, no âmbito da Defesa Civil, os Planos de Ação dos Órgãos de Apoio.
Planejar, promover e coordenar o cadastro da população.
Planejar, promover e coordenar as campanhas de esclarecimento público.
Solicitar a colaboração dos órgãos de apoio para a execução das medidas de Defesa Civil.
Formular normas gerais e diretrizes, elaborar pareceres e sugestões e projetos para atualização da legislação.
Notificar e manter permanentemente informados os Órgãos de Apoio necessários à condução das ações de defesa civil.
Assistir permanentemente a população e supervisionar a execução das medidas de Defesa Civil.
Identificar situações e locais que envolvem riscos à população.
Monitorar locais que possuem risco potencial ou reincidente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercivamente.
Realizar vistorias técnicas em imóveis e áreas de risco.
Monitorar eventos com grande concentração popular.
Emitir certidões de vistorias técnicas.
Avaliar e coordenar acidentes.
Elaborar pareceres técnicos.
Cadastrar famílias desabrigadas.
Prestar orientação técnica à população através da ouvidoria.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio Completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Assessorar os órgãos e entidades do Poder Executivo, visando assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município.
Avaliar os resultados quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como, da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município.
Proposição ao Controlador do Controle Interno de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Município e o apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
Investigar operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas e a observância das normas legais sobre aplicação do dinheiro público.
Elaborar relatórios parciais e globais da auditagem realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira, para fornecer a seus dirigentes e ordenadores de despesa os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões.
Supervisionar e coordenar equipes de inspeção e controle interno prévio e grupos de trabalho nas atividades de auditoria interna.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Administração de Empresas.

Voltar
_NOMENCLATURA
ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Analisar os sistemas e métodos de trabalho, efetuando levantamentos das tarefas dos vários setores, das cargas de trabalho, dos fluxos operacionais e dos ciclos e impressos utilizados, para realizar o estudo da organização dos mais diversos setores da administração.
Examinar as informações obtidas nos levantamentos internos e elaborar fluxogramas de operações, baseando-se nas necessidades e possibilidades da administração pública;
Revisar rotinas de trabalho e formulários utilizados.
Sugerir a criação de novos documentos e procedimentos.
Sistematizar os processos de produção.
Controlar a implantação e execução dos métodos e sistemas novos ou aperfeiçoados.
Registrar os procedimentos adotados, os trabalhos realizados e os resultados obtidos.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo em Administração de Empresas e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
ANALISTA DE SISTEMAS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Estudar as características e planos da Administração Municipal, estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações.
Identificar as necessidades dos diversos setores Administração Municipal, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho.

Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários.
Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e seqüências da elaboração de programas de operação.
Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador.
Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador.
Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
Dirigir a preparação de programas.
Coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros.
Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o cliente, dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados.
Especializar-se em determinado aspecto da análise de sistemas, como o estudo de viabilidade ou introdução de sistemas automáticos de processamento de dados.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ARQUITETO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitação pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes.
Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial.
Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descrito.
Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar aprovação junto aos superiores e órgão competentes.
Elaborar planilha de orçamento com especificações de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas.
Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos, entre outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados, fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos.
Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo, através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas.
Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanísticos, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres.
Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.
Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
Preparar informes e documentos em assuntos de arquitetura, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação

de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
ARQUIVISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar o processamento técnico do acervo.
Supervisionar o trabalho de conservação do acervo.
Coordenar o processamento técnico do acervo.
Elaborar sistema de arquivo.
Realizar pesquisas para subsidiar a organização do acervo.
Orientar em suas aplicações técnicas e científicas as atividades do arquivo por ele desenvolvidas.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo em Arquivologia.

Voltar
_NOMENCLATURA
ASSISTENTE SOCIAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população
Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho.
Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.
Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.
Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.
Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões – ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros.
Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas.
Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.
Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.
Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.
Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família.
Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença.
Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor Presidente do Instituto para providências.
Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas.
Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;
abster-se, no exercício da profissão, de práticas que caracterizem a censura, o cerceamento da liberdade, o policiamento dos comportamentos, denunciando sua ocorrência aos órgãos competentes;
participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;
reconhecer a questão social como objeto de intervenção profissional (conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares da ABEPSS);
atuar em uma perspectiva totalizante, baseada na identificação dos determinantes socioeconômicos e culturais das desigualdades sociais;
realizar leitura crítica da realidade com capacidade de identificação das condições materiais de vida, identificação das respostas existentes no âmbito do Estado e da sociedade civil, reconhecimento e

fortalecimento dos espaços e formas de luta e organização dos(as) trabalhadores(as) em defesa de seus direitos;
formular e construir coletivamente com os(as) trabalhadores(as) estratégias políticas e técnicas para modificação da realidade e formulação de formas de pressão sobre o Estado, com vistas a garantir os recursos financeiros, materiais, técnicos e humanos necessários à garantia e ampliação dos direitos;
identificar as demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social;
intervir coletivamente junto a movimentos sociais, na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular;
intervir com vistas a inserção nos espaços democráticos de controle social e construção de estratégias para fomentar a participação, reivindicação e defesa dos direitos pelos(a) usuários(as);
possuir uma dimensão de gerenciamento, planejamento e execução direta de bens e serviços a indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor dos(as) cidadãos(ãs);
ter dimensão pedagógico-interpretativa e socializadora de informações e saberes no campo dos direitos, da legislação social e das políticas públicas, dirigida aos(as) diversos(as) atores(atriz) e sujeitos da política; realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social;
elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;
formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;
favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público e plano de Assistência Social;
planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas;
realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS /CREAS;
exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social; realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a);
prestar assessoria aos conselhos;
atuar no Conselho Municipal de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a);
organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;
supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social;
acionar o sistema de garantia de direitos, com vistas a mediar o seu acesso pelo(a)s usuário(a)s;
assegurar uma intervenção interdisciplinar capaz de responder a demandas individuais e coletivas, com vistas a defender a construção de uma sociedade livre de todas as formas de violência e exploração de classe, gênero, etnia e orientação sexual integrando a equipe dos(as) trabalhadores(as) no âmbito da política de Assistência Social contribuindo para criar ações coletivas de enfrentamento a essas situações, com vistas a reafirmar um projeto ético e sócio-político;
construir trabalho profissional interdisciplinar com vistas a realização permanente de reuniões de planejamento e debates conjuntos a fim de estabelecer as articularidades da intervenção profissional, bem como definir as competências e habilidades profissionais em função das demandas sociais e das especificidades do trabalho;
elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes aos serviço social;
implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
estar em constante atualização sobre assuntos pertinentes à sua atuação profissional.
fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
planejar, executar e avaliar os projetos de trabalho social com usuários da política de habitação;
fazer diagnóstico de impacto social dos projetos de habitação;
assegurar uma intervenção interdisciplinar capaz de responder a demandas individuais e coletivas;
participar na elaboração e execução dos Planos de Habitação de Interesse Social;
divulgar aos usuário(a)s e facilitar o acesso às informações sobre a Política de Habitação de Interesse Social;

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina.
Ministrar medicamentos via oral e parenteral.
Realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclisma, enema, calor ou frio.
Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
Efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis.
Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.
Colher material para exames laboratoriais.
Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios.
Circular em sala de cirurgia, se necessário.
Instrumentalizar;
Executar atividades de desinfecção e esterilização.
Fazer visita domiciliar.
Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se.
Proceder à limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde.

Integrar a equipe de saúde e participar de atividades de educação em saúde, inclusive, orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
Auxiliar o Enfermeiro e Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde.
Executar os trabalhos de rotina vinculados á alta de pacientes.
Participar dos procedimentos pós-morte.
Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde.
Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição.
Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade e participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade.
Fazer notificações de doenças transmissíveis.
Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas.
Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem.
Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência.
Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades.
Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios.
Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente.
Atender ao telefone, campainha e sinais luminosos.
Manter a ordem e a limpeza no local de trabalho.
Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório de análises clínicas, preparando agulhas e vidraria, limpando instrumentos e aparelhos, fazendo colheita e amostras de água, leite e similares e tratando dos animais do biotério, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.
Fazer a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas.
Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópios, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato.
Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço.
Fazer colheitas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias.
Tratar dos animais do biotério, cuidando da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e pesquisas laboratoriais.
Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo semeaduras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio Completo e curso técnico na área específica.

Voltar

_NOMENCLATURA
AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Zelar e cuidar da conservação de bens públicos municipais, tais como, escolas e praças.
Percorrer a área sob a sua responsabilidade e inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações, comunicando qualquer irregularidade verificada.
Efetuar pequenos reparos e consertos, providenciando os serviços de manutenção em geral.
Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição esportiva e outros.
Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios.
Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade.
Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos.
Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos.
Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares.
Acender forjas.
Auxiliar serviços de jardinagem e cuidar de árvores frutíferas.
Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores.
Limpar estátuas e monumentos.
Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras.
Abastecer máquinas.
Auxiliar na preparação de asfalto.
Manejar instrumentos agrícolas.
Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares) e aplicar inseticidas e fungicidas.
Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso.
Carregar e descarregar veículos em geral.
Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros.
Fazer mudanças.
Proceder à abertura de valas e efetuar serviço de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e prédios municipais.
Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos.
Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral.
Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais.
Cuidar de currais e terrenos baldios.
Alimentar animais sob supervisão.
Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares.
Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos.
Irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas.
Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal e coletar sementes e mudas de plantas nativas, distribuindo,

mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal e zelar pelas instalações deste.
Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas.
Fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos.
Fazer assentamentos de meio-fio.
Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: No ato da nomeação 4ª série do ensino fundamental e no término do estágio probatório, comprovante de conclusão de ensino fundamental. Voltar

_NOMENCLATURA
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Fazer os serviços de faxina em geral.
Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.
Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios.
Limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes.
Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama.
Lavar e encerar assoalhos.
Lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa.
Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados.
Lavar vidros, espelhos, persianas.
Varrer pátios.
Fazer café e similares, servindo-os.
Abrir e fechar portas, janelas e outras vias de acesso.
Operar elevadores.
Preparar e servir alimentos.
Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios.
Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento.
Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais.
Preparar refeições rápidas.
Preparar e servir merendas.
Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos.
Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios.
Manter a higiene em locais de trabalho.
Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados.
Fazer o serviço de limpeza em geral.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: No ato da nomeação 4ª série do ensino fundamental e no término do estágio probatório, comprovante de conclusão de ensino fundamental.

Voltar
_NOMENCLATURA
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos.
Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento.
Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia.
Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos.
Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios.
Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes.
Organizar e executar atividades de higiene bucal.
processar filme radiográfico.
Preparar o paciente para o atendimento.
Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares.
Manipular materiais de uso odontológico.
Selecionar moldeiras.
Preparar modelos em gesso.
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.
Executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal.
Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

BIBLIOTECONOMISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Tratar tecnicamente recursos informacionais, registrando, classificando e catalogando recursos, elaborando linguagens documentárias, elaborando resenhas e resumos, desenvolvendo e efetuando manutenção bases de dados.
Desenvolver estudos e pesquisas, coletando informações, elaborando dossiês, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico, trabalhos técnico-científicos, analisando dados estatísticos e elaborando estudos de perfil de usuários e comunidade.
Desenvolver recursos informacionais, elaborando políticas de desenvolvimento de coleções, selecionando, adquirindo e armazenando recursos informacionais, avaliando, inventariando, conservando e preservando acervos.
Desenvolver ações educativas, capacitando usuários e equipe e realizando atividades de ensino.
Elaborar o regulamento e disposição interna da biblioteca.
Disseminar informações, orientando o usuário na preservação do acervo, elaborando mural, folhetos, alerta bibliográfico, painel para exposição de novas aquisições, entre outros.
Atender o usuário, orientando sobre funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação, cadastrando usuário, emprestando e controlando material do acervo, aplicando sanções ao usuário, e demais atividades pertinentes à área, conforme indicações do superior.
Realizar a manutenção do acervo, organizando-o em ordem de acordo com o sistema de classificação adotado, higienização do material, substituição de documentos, preparação de documentos

para encadernação, bem como guardar documentos e atualizar inventário do acervo.
Organizar atividades culturais e de extensão, fazendo contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura, elaborando programas culturais em conjunto com a comunidade, auxiliando na realização de feiras de livros, eventos literários, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pelo superior, de modo a estimular hábitos de leitura e pesquisa na população.
Disseminar informações, compilando sumários correntes, bibliografia, elaborando e alerta e boletim bibliográfico.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando captação de recursos e inovações/ melhorias no espaço de trabalho.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar

_NOMENCLATURA
BIÓLOGO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar pesquisas sobre as formas de vida, na natureza e em laboratório, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, bem como analisando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças, e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, incrementando os conhecimentos científicos e descobrindo suas aplicações em vários campos.
Realizar pesquisas e experiências relativas ao tratamento de água e esgoto sanitário, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento.
Examinar amostras de diferentes tipos de água e esgoto sanitário, analisando quantificando suas características microbiológicas, para decidir o tratamento a ser aplicado, bem como testar amostras extraídas de tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação microbiológica e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados.
Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para permitir estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões, bem como cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais.
Contribuir com a conservação das espécies de animais e plantas, analisando e estudando suas aparências, sinais, hábitos e alterações de comportamento, analisando e anotando as informações obtidas.
Atuar com qualidade e responsabilidade em prol da conservação e manejo da biodiversidade, políticas de saúde, meio ambiente, biotecnologia, bioprospecção, biossegurança, na gestão ambiental, tanto nos aspectos técnicos-científicos, quanto na formulação de políticas e programas.
Desenvolver reprodução, induzida ou natural, de espécies vegetais e animais, bem como efetuar a seleção e reprodução de espécies nativas, através de estudos, pesquisas e experiências, objetivando o povoamento dos rios, riachos e ribeirões da região.
Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros.
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Receber e investigar denúncias relacionadas á vigilância de saúde humana, ambiental e animal, emitindo laudos, acionando fiscais, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a preservação do meio-ambiente.
Prestar informações, orientações e assistência técnica à população como um todo, bem como a tratadores de animais, e produtores, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde, bem como Políticas Ambientais.
Fiscalizar áreas de potencial poder poluidor, visando a diminuição da contaminação ambiental.
Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.
Articular informações, individualmente ou junto a profissionais de outras áreas e instituições públicas ou privadas, preparando informes, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à suas descobertas científicas, estudos e atribuição técnica, bem como auxiliar em futuras pesquisas.
Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas representando, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

BORRACHEIRO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte e máquinas, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso.
Desmontar a roda do veículo e máquinas, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado.
Retirar a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos.
Encher a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície.
Imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes.
Marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo.
Vedar os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar.
Colocar na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sob pressão.
Revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo.
Examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem.
Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus.
Fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa.
Recompor a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda.
Reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramental apropriado, para evitar danos às partes principais.
Vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas.
Montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda.
Montar a roda no veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo.
Balancear a roda do veículo, à mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

CARPINTEIRO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados.
Fazer e montar esquadrias.
Preparar e montar portas e janelas.
Cortar e colocar vidros.
Fazer reparos em diferentes objetos de madeira.
Consertar caixilhos de janelas.
Colocar fechaduras.
Construir e montar andaimes.
Construir e reformar móveis.
Construir e reparar madeiramento de veículos.
Construir formas de madeira para aplicação em concreto.
Assentar marcos de portas e janelas.
Colocar cabos e afiar ferramentas.
Organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria.
Operar máquinas de carpintaria tais como, serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras.
Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho.
Calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria.
Orientar trabalhos auxiliares.
Realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

CIRURGIÃO DENTISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita.
Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde – SUS.
Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.
Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local.
Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal.
Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Odontológico.
Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos para a conservação dos dentes e gengivas.
Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas.
Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade.
Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos

especiais para prevenir infecções normais.
Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo.
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

CONTADOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos.
Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços.
Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Joaçaba, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma.
Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação.
Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes.
Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Joaçaba, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária.
Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica.
Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro.
Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial.
Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.
Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Joaçaba.
Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Joaçaba, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais.
Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade.
Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

DIFUSOR DE TURISMO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do município, bem como estudar as suas potencialidades.
Manipular dados turísticos obtidos nos pontos de entrada de turistas.
Elaborar dados e informações turísticas.
Participar da elaboração do Plano Municipal de Turismo.
Planejar campanha de divulgação, visando o envolvimento da população sobre as vantagens do desenvolvimento turístico.
Manter contato com os órgãos similares no âmbito Federal, Estadual e Municipal, a fim de incentivar o turismo, objetivando á recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município.
Estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral.
Orientar a organização de festividades populares e a promoção de recursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o município.
Planejar, analisar e executar eventos turísticos.
Colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e o conseqüente incremento do turismo no Município.

Realizar estudos da conjuntura turística acompanhando o desenvolvimento turístico do Município.
Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.
Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos.
Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência.
Emitir pareceres em matérias de sua especialidade.
Orientar; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo em Turismo e Hotelaria.

Voltar
_NOMENCLATURA

ECONOMISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Analisar dados relativos às políticas públicas e privadas de natureza econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração em seus atos e em especial na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor.
Analisar dados econômicos, estatísticos e sociais, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, a fim de gerar dados que possam ser utilizados pelo superior imediato na busca de soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas.
Analisar projetos privados, instruindo processos de pedidos de incentivos econômicos e estímulos fiscais, gerando relatórios para análise específica de Conselhos Municipais e da Municipalidade.
Planejar, projetar e analisar a situação econômico-financeira de investimentos e financiamentos de qualquer natureza, como orçamentos e estimativas, fluxo de caixa, viabilidade econômica, entre outros, de modo a manter o superior imediato informado.
Realizar estudos, análises e pareceres pertinentes a macro e micro economia, tais como desenvolvimento e crescimento econômico social, políticas monetárias, tributárias, incentivos, investimentos, tarifas públicas, poupança entre outros, a fim de possibilitar tomada de decisão ao superior imediato.
Acompanhar o cumprimento das metas propostas dos projetos privados que foram contemplados com benefícios econômicos ou estímulos fiscais em conformidade com a Lei Complementar.
Participar do planejamento orçamentário, elaboração, acompanhamento e execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação.
Levantar e coletar dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos, de modo a manter o superior imediato informado.
Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e propondo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de trabalho.
Propor e/ou ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ELETRICISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Assegurar as condições de funcionamentos regulares e eficientes de máquinas, instalações e equipamentos elétrico-eletrônicos, bem como da rede elétrica interna, identificando defeitos, executando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos e testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, utilizando métodos e ferramentas apropriados.
Limpar e lubrificar motores, transformadores, disjuntores e outros instrumentos, visando a conservação e melhoria dos mesmos.
Efetuar ligações elétricas em equipamentos portáteis, aparelhos de testes e solda e máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, testando-os com instrumentos adequados, possibilitando a utilização dos mesmos.
Atender as necessidades de consumo de energia elétrica, procedendo a instalação e reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores, bombas de chafarizes, entre outros, testando a instalação para comprovar a exatidão do trabalho realizado.
Realizar serviços de montagem e desmontagem de aparelhos de som, imagem e telefone nos locais de realização de eventos.
Consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão.
Montar e reparar as instalações elétricas e o equipamento auxiliar de veículos automotores, utilizando métodos e ferramentas apropriados, visando a implantação e conservação da instalação elétrica desses veículos.
Manter os veículos em condições de uso, realizando serviços de inspeção, testes, ajustes, limpeza, recondicionamento, troca de peças e outros que forem necessários, em sua área de atuação.
Prestar socorro a veículos na parte elétrica, realizando a manutenção no local ou rebocando o mesmo.
Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão ou mediante pedido à chefia imediata.
Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e solicitação de seu superior imediato.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante na área de atuação.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENCANADOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Fazer instalações e encanamentos em geral.
Assentar manilhas.
Instalar condutores de água e esgoto.
Colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto.
Efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral.
Desobstruir e consertar instalações sanitárias.
Reparar cabos e mangueiras.
Confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água.
Elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, de acordo com o projeto.
Controlar o emprego de material.
Examinar instalações realizadas por particulares.
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante na área de atuação.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENFERMEIRO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.
Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão.
Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde – US.
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso.
No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na US e, quando necessário, no domicílio.
Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários.
Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado.
Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
Fazer notificação de doenças transmissíveis.
Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição.
Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública.
Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica.
Fazer estudos, planejamentos, projetos e especificações.
Fazer estudo de viabilidade técnico-econômica.
Prestar assistência, assessoria e consultoria.
Realizar a direção de obra e serviço técnico.
Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
Elaborar orçamento.
Realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade.
Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico.
Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico.
Realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
Executar a instalação, montagem e reparo.
Realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação.
Fazer a execução de desenho técnico.
Determinar o tamanho, a forma e a caracterização de um território.
Medir todos os aspectos necessários para a definição do contorno do terreno.
Posicionar e monitorar as características físicas do terreno.
Definir as características e condições do trabalho a ser realizado, segundo dados do terreno.
Utilizar o aprimoramento e testes de sensores e de instrumentos próprios à agrimensura.
Utilizar análise e interpretação de dados de radares e satélites para pesquisas.
Realizar a definição espacial de posições limites de territórios públicos ou privados e de fronteiras.
Realizar projeto, estabelecimento e monitoramento de sistemas de informação geográfica.
Efetuar a administração, controle, acompanhamento e monitoramento de obras e construções, utilizando dados das pesquisas realizadas com os dados do terreno.
Elaborar a definição legal de um território imobiliário.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos

naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção.
Prestar assistência técnica, realizando perícia e auditoria, prescrevendo receituário agropecuário, orientando a utilização de fontes alternativas de energia; processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; comercialização de produtos agrossilvipecuários, bem como organizando associações de produtores; eventos e ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a assegurar as normas vigentes.
Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, entre outros.
Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios, como também programas computacionais e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia.
Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de extrativismo, bem como autuando crimes ambientais e florestais e embargando, quando necessário, atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores.
Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço e/ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO CIVIL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.
Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.
Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.
Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.
Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidrossanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.
Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos.
Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas.
Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres.
Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.
Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.

Analisar projetos hidrossanitários.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Controlar processos químicos, físicos e biológicos, definindo materiais, equipamentos, parâmetros de controle de processos, sistema de amostragem, conformidade de resultados e funcionamento, análise estatística, variáveis, anomalias, custos, entre outros.
Pesquisar e/ou projetar processos, materiais e equipamentos, realizando testes, selecionando fornecedores, simulando processos, desenvolvendo e alterando fluxograma, entre outros, a fim de propor atualizações tecnológicas, no que tange ao desenvolvimento de processos e sistemas.
Realizar estudos e experiências sobre a fabricação e transformação de alimentos e bebidas, desenvolvendo processos novos e/ou aperfeiçoando os que já existem por meio de testes de laboratório, físico, físico-químico e outros, e projetando instalações e maquinaria, de modo a estabelecer a tecnologia a ser aplicada.
Determinar a composição de cada tipo de produto, analisando a matéria-prima e selecionando as misturas necessárias, a fim de assegurar o sabor, aroma, consistência, entre outras características das substâncias produzidas.
Manter contato com profissionais de outras áreas como, por exemplo, químico e engenheiro mecânico, trocando informações técnicas, com o intuito de definir com maior assertividade os acondicionamentos e embalagens de alimentos e bebidas.
Estabelecer normas acerca das diferentes etapas de fabricação, redigindo instruções e especificações sobre trituração, mistura, cocção, fermentação, desidratação, entre outros processos, de modo a orientar as equipes de produção e assegurar os resultados desejados.
Testar os alimentos e bebidas durante os processos de fabricação, transformação e acabamento, extraindo amostras, examinado-as por meio de recursos percepto-sensoriais e efetuando e/ou solicitando testes de laboratório, visando providenciar o ajuste do produto às normas relativas a sabor, cor, consistência, entre outros.
Assessorar tecnicamente na fabricação e transformação de alimentos e bebidas, fornecendo resultados de estudos e experiências, de modo a orientar a implantação de processos tecnológicos adequados.
Elaborar pareceres, informes técnicos e/ou relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar aulas e/ou palestras à equipe técnica, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de trabalho.
Determinar padrões de qualidade para os processos (desde a matéria prima até o transporte do produto final), planejando e implementando a estrutura para análise e monitoramento destes processos, treinamento de pessoal para prática da qualidade como também na rotina operacional.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Estudar e avaliar os recursos necessários na fabricação de produtos.
Elaborar e executar projetos e programas que visem o aumento de produção com redução de custos.
Atuar em atividades de incubatório industrial, empresa mãe ou similares.
Analisar e buscar soluções para problemas de equipamentos e ritmo de produção.
Fazer a articulação entre as áreas técnica e administrativa.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar programas e projetos relacionados à área de saúde ocupacional, desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com os Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria na qualidade de vida da população.
Buscar, de forma preventiva e corretiva, aprimorar as condições de saúde e de desempenho funcional dos trabalhadores, por meio de fiscalização desenvolvendo estudos, estabelecendo métodos e técnicas e outros, avaliando os postos de trabalhos e seus respectivos riscos à saúde e à segurança.
Possibilitar o cumprimento das normas técnicas e legais de segurança do trabalho, elaborando pareceres, relatórios, documentos, e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados juntamente aos munícipes.
Promover a preservação da saúde e segurança, desenvolvendo juntamente com a equipe técnica e/ou multiprofissional, investigações, programas de treinamento, seminários, palestras e outras atividades relacionados a sua área de atuação.
Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe técnica de segurança, acompanhando sempre que necessário, inclusive em visitas in loco, em diferentes postos de trabalho, de modo a manter atualizados os sistemas de informações de programas, órgãos e serviços de vigilância.
Visar a promoção constante da qualidade e segurança no trabalho, mediante inspeção de materiais e equipamentos, desde a aquisição, distribuição, utilização, funcionamento, manutenção e outros, dos mesmos, em conjunto com outros órgãos, quando necessário.
Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais, como Técnicos em Segurança do Trabalho, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
Atender às diversas unidades do município sobre assuntos e exigências técnicas e legais de Segurança do Trabalho.
Preparar informes e documentos em assuntos em Segurança do Trabalho, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Elaborar e/ou analisar laudos ambientais para constatação de

insalubridade e periculosidade.
Esclarecer e conscientizar os trabalhadores sobre acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, quando necessário e/ou solicitado pela chefia imediata.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO ELETRICISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos e executando testes e ensaios.
Estudar, propor e/ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento.
Projetar, planejar e especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, determinando escopo da especificação, a aplicabilidade de normas e regulamentos, avaliando tecnologias disponíveis e pesquisando novas, associando-as ao processo, determinando características técnicas, definindo parâmetros de segurança, definindo critérios e metodologias de planejamento, estudando mercado e sua evolução, gerando estudo preliminar de planejamento, avaliando impacto ambiental, estudando viabilidade técnica e econômica e propondo implantação de sistemas e equipamentos.
Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração, distribuição e utilização de energia elétrica, analisando e decidindo as características das mesmas, para determinar tipo e custos dos projetos.
Supervisionar atividades de servidores, administrando e orientando equipes de vários setores, assegurando a observância das especificações de qualidade e segurança.
Fazer estimativas dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários para a execução dos projetos.
Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, como normas, procedimentos, laudos e relatórios técnicos, planos de manutenção e serviço, rotinas de inspeção e testes, manual de instalação, operação e manutenção.
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO FLORESTAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver as atribuições básicas do cargo referentes à engenharia rural.
Construções para fins florestais e suas instalações complementares.
Silvimetria.
Inventário florestal.
Melhoramento florestal.
Recursos naturais renováveis.
Ecologia.
Climatologia.
Defesa sanitária florestal.
Produtos florestais, sua tecnologia e industrialização.
Edafologia: processos de utilização de solos e florestas.
Ordenamento e manejo florestal.
Mecanização florestal.
Implementos florestais.
Economia e crédito rural para fins florestais.
Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Executivo Municipal em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados.
Atuar, ainda, em projetos, convênios.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

ENGENHEIRO SANITARISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Avaliar, fiscalizar e desenvolver obras e projetos referentes à: sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação.

Distribuição e tratamento de água; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta.
Transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo).
Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.
Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); instalações prediais hidrossanitárias.
Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral.
Saneamento dos alimentos.
Elaborar relatórios pertinentes às suas atividades.
Subsidiar o gestor com informações para tomada de decisões.
Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
FARMACÊUTICO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas.
Fiscalização profissional sanitárias.
Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa.
Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa.
Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação.
Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos.
Atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos.
Informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente.
Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes.
Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde.
Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde publica.
Executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico.
Atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais.
Atuar em farmácia clínica.
Participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos.
Atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos.
Executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários.
Atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado.
Programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos.
Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados.
Coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente.
Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas.
Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os,oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante.
Orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço.
Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas.
Prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição.
Participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública.
Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência.
Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde.
Coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente.
Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários.
Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança.
Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho.
Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas especificas.
Especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição.
Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos e formulários, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento dos laboratórios, criando e/ou observando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação.

Coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de água e alimentos, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente.
Executar e/ou supervisionar análises bromatólogicas, físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas e outros, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários.
Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – ANÁLISES CLÍNICAS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas.
Fiscalização profissional sanitárias.
Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa.
Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa.
Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação.
Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos.
Atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos.
Informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente.
Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes.
Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde.
Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde publica.
Executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico.
Atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais.
Atuar em farmácia clínica.
Participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos.
Atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos.
Executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários.
Atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado.
Programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos.
Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados.
Coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente.
Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas.
Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os,oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante.
Orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço.
Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas.
Prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição.
Participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública.
Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência.
Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde.
Coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente.
Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários.
Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança.
Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho.
Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas especificas.
Especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição.
Coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de água e alimentos, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente.
Executar e/ou supervisionar análises bromatólogicas, físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas e outros, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários.
Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço.
Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco.
Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias.
Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato.
Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor.
Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias.
Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente.
Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Engenharia.

Voltar
_NOMENCLATURA
FISCAL DE TRIBUTOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.
Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária.
Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas.
Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos.
Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento.
Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização.
Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais.
Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros.
Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica.
Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.
Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional.
Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente.
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo em Direito, Ciências Contábeis ou Economia.

Voltar

FISCAL SANITARISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Fiscal Sanitarista, além daquelas pertinentes ao Fiscal de Vigilância Sanitária :
Cadastrar os estabelecimentos
Realizar inspeção sanitária para liberação do alvará.
Realizar inspeção sanitária: em festas comunitárias; nos estabelecimentos de interesse da saúde; para liberação de alvará de empresas iniciais; em estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios e manipulam alimentos, mercados, feiras livres e ambulantes; em estabelecimentos individuais de água, disposição de esgotos, resíduos sólidos e aterro sanitário, criadores de animais em zona urbana; em postos de combustíveis, lubrificantes e

serviços de lavação de veículos; em estabelecimentos que comercializam produtos agropecuários e veterinários, serviços de transporte coletivo e de mercadorias; em igrejas, templos, casas de espetáculos, hotéis, motéis, clubes e casas de tolerância;
Realizar liberação de registro e isenção de registro de produtos.
Realizar palestras educativas em vigilância sanitária.
Efetuar coleta de amostras de água para análise laboratorial.
Proceder à análise e aprovação de projetos hidrossanitários.
Emitir taxas para alvará sanitário e habite-se.
Realizar inspeção sanitária para liberação do habite-se (conclusão de obra).
Atender denúncias relacionadas à saúde coletiva.
Atender ao público.
Realizar inspeção sanitária para fins de licenciamento, fiscalização de rotina e denúncias de: estabelecimentos farmacêuticos, que dispensam, manipulam ou distribuem produtos acabados; laboratórios de análises clinicas, patológicos e pesquisa genética; clínicas veterinárias; estabelecimentos sob responsabilidade técnica de profissional de saúde; consultórios odontológicos com ou sem Raio-X; laboratório de prótese; clínicas de fisioterapia; serviços ambulatoriais e de assistência médica que gerem resíduos infectantes ou radiológicos, laboratoriais e análises clinicas; óticas; empresas de transporte de produtos de interesse da saúde; indústria de alimentos; sistema de abastecimento de água; empresas aplicadoras de produtos saneantes-domissanitários; lavanderias; cemitérios, necrotérios; sistema coletivos de tratamento e disposição de resíduos sólidos; sistema de coleta, tratamento e disposição de esgoto; sistema de drenagem urbana.
Realizar avaliação e aprovação de projetos de edificação de estabelecimentos assistenciais de saúde e indústrias de interesse da saúde.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo em Engenharia Sanitária, Engenharia de Alimentos, Medicina Veterinária, Medicina, Odontologia, Farmácia, Fisioterapia, Enfermagem, Biologia ou Química.

Voltar
_NOMENCLATURA
FISIOTERAPEUTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia.
Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto.
Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente.
Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar.
Realizar atendimentos individuais e coletivos.
Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento.
Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva.
Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade.
Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes.
Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres.
Promover a autonomização dos pacientes.
Preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados.
Participar da política de promoção à saúde.
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

FONOAUDIÓLOGO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento.
Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias.
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico.
Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente.
Opinar quanto à possibilidade fonatória e auditiva do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar.
Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição.
Participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia.
Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades.
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.
Realizar atendimentos individuais e coletivos.
Participar da política de promoção à saúde.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

FOTÓGRAFO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Fotografar, em preto-e-branco ou colorido, paisagens, eventos, pessoas, objetos e outros temas, operando uma câmera fotográfica e acessórios, para atender a objetivos diversos como ilustrações, confecção de álbuns e outros.
Conferencia com cliente ou empregador, discutindo o tema, objetivos e outros de interesse, para decidir sobre o estilo e gênero da fotografia.
Preparar o ambiente adequado ao objeto a ser fotografado, se

necessário, dispondo refletores e fundos apropriados, para assegurar um efeito harmonioso nas fotografias.
Instalar e ajustar a câmera fotográfica, regulando a objetiva, o obturador e demais dispositivos, para obter fotografias dentro dos padrões.
Verificar a quantidade de lúmen e o tipo de filme a ser usado, utilizando um fotômetro e ajustando os demais dispositivos ou acessórios da máquina, para regular a câmera de forma conveniente.
Fazer funcionar o obturador, pressionando o disparador, para expor o filme ou chapa fotográfica e fixar a imagem.
Revelar os negativos e tirar cópias.
Retocar negativos e cópias.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área.

Voltar
_NOMENCLATURA

GEÓGRAFO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Estudar características físicas e climáticas do meio ambiente, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, regiões fisiográficas, clima, populações, cultura e divisões políticas, com o intuito de contribuir para a aplicação da ciência da Geografia ao estudo da organização econômica, política e social do Município.
Estudar as populações e as atividades humanas, coletando informações sobre a distribuição étnica, estrutura econômica e organização política e social de determinadas regiões, com o intuito de elaborar comparações sobre a vida sócio-econômica e política das civilizações, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponêmicos, estatísticos e bibliográficos, sobre a geografia, economia, política, social e demográfica, a fim de propiciar melhor conhecimento desses assuntos.
Implementar métodos e procedimentos para o desenvolvimento e uso do sistema de informações geográficas (SIG), bem como critérios e formatos para alimentação de dados/informações no sistema de geoprocessamento, de acordo com normas e padrões preestabelecidos.
Elaborar, organizar e atualizar o material cartográfico como mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações, de modo a subsidiar o superior imediato.
Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitações em geral, pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigente.
Analisar projetos de exploração do espaço físico, como extração de seixos, minérios, areia, terraplanagens, loteamentos e outros, verificando as condições técnicas do projeto, realizando visitas ao local e emitindo parecer conclusivo sobre o empreendimento.
Avaliar denúncias de ações na área de recursos naturais não renováveis, através de visita ao local, levantando o grau de degradação, com o intuito de manter a preservação e/ou recuperação.
Assessorar a Administração Pública em assuntos referentes à delimitação de divisas municipais, efetuando pesquisas e levantamentos toponímicos, estatísticos e bibliográficos.
Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MECÂNICO AJUSTADOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários.
Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitem de maior aperfeiçoamento.
Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem em motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros.
Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões.
Desmontar, reparar e montar distribuidores.
Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível.
Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas.
Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas.
Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.
Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante na área.

Voltar
_NOMENCLATURA

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar serviços de montagem e desmontagem de pneus.
Realizar o conserto de câmaras de ar.
Lubrificar e engraxar os veículos, máquinas e caminhões que compõem a frota municipal.
Orientar operadores de máquina e motoristas e apoiar a realização do controle de troca de óleo na frota municipal.
Abastecer os veículos, máquinas e caminhões.
Controlar o estoque de combustível junto a Garagem do Município.
Realizar reparos no sistema elétrico na frota municipal.
Realizar serviços de chapeação na frota municipal.
Manejar equipamentos de solda.
Realizar serviços de solda na frota municipal.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante

na área.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO CARDIOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico cardiologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO CIRURGIÃO DE CABEÇA E PESCOÇO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico cirurgião com especialidade em cabeça e pescoço, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: tratar tumores malignos e benignos da região da cabeça e pescoço, além de má formações congênitas que acometem esta região.
Realizar abordagem cirúrgica de doenças da glândula tireóide, laringe, faringe, boca, órbita, pescoço e pele da região da cabeça e pescoço.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA
MÉDICO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio.
Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país.
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
Fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários.
Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável.
Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde.
Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos.
Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde.
Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança.
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na US de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.
Realizar pequenas cirurgias ambulatórias, indicar internação hospitalar quando necessário.
Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
Fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica.
Verificar e atestar óbito.
Acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação.
Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade.
Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico.
Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração.
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença.
Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais, atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas.
Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação, participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO DERMATOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico dermatologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades de estudo, avaliação e tratamento da pele e seus anexos (unhas, cabelo, glândulas sebáceas e sudoríparas), abrangendo a clínica, a cirurgia dermatológica, a cosmiatria, a micologia e a patologia, atendo-se, além da prevenção e tratamento de doenças da pele, com a estética e conservação da integridade desse órgão.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico gastroenterologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças gastrointestinais.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO GERIATRA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico geriatra, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades relativas à saúde do idoso e ao tratamento de suas doenças.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO GINECOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico ginecologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Hiteroscopia.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO INFECTOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico infectologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades de estudo e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO NEUROLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico neurologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias dos sistemas nervosos central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano).
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico oftalmologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO ORTOPEDISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico ortopedista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em conseqüência da idade, acidentes ou doenças.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico otorrinolaringologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO PEDIATRA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico pediatra, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico pneumologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: tratamento das doenças pulmonares e respiratórias, incluindo as intervenções de cirurgia torácica.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO PSIQUIATRA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico psiquiatra, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO UROLOGISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do médico urologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral: executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MÉDICO VETERINÁRIO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária.
Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros.
Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes , solos, residências urbanas e rurais, entre outros.
Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias.
Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de vigilância a saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.
Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente.
Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos.
Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo o diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência á saúde.

Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros.
Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários.
Receber e investigar denúncias relacionadas á vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde.
Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas in loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros.
Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais.
Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde.
Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MONITOR SOCIAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Orientações e informações em geral; organizar cadastros e solicitações de materiais.
Controlar e emitir relatórios.
Realizar trabalhos de ordem administrativa.
Participar administrativamente de reuniões sócio-educativas.
Sistematizar acompanhamentos.
Auxiliar na realização de eventos municipais.
Trabalhar com oficinas de artesanato nos programas sociais; trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, teatro nos programas sociais.
Preencher formulários.
Participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária.
Auxiliar no transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais.
Executar atividades de apoio como: o preparo da cama, o recebimento, conferência, arranjo da roupa vinda da lavanderia, arrumar e trocar roupas de cama, auxiliar na distribuição de alimentos (café da manhã, almoço, jantar e lanches intercalados) remédios e dietas, executar serviços de limpeza e conservação em abrigos de crianças e adolescentes, idosos e PNE, atender crianças de 0 a 18 anos nos programas de abrigagem.
Trabalhar como educador de rua, realizando abordagens com a população com trajetória de rua.
Participar de oficinas sócio-educativas com crianças em situação de rua bem como encaminhá-las para os programas.
Participar com famílias, mulheres, idosos, portadores de necessidades especiais, crianças, adolescentes e indígenas.
Desenvolver oficinas de dança, teatro e cidadania.
Prestar orientação em oficinas profissionalizantes.
Trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro, entre outras.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

MONITOR SOCIAL DE ARTES

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e monitorar oficinas de arte em geral, nos programas sócio educativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais, desenvolvendo trabalhos educativos em reciclagem de papel, serigrafia, música, desenhos, pinturas, trabalhos manuais em geral, artesanato, artes cênicas e outras atividades afins.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Habilitação para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

MONITOR SOCIAL DESPORTIVO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas sócio educativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais: estuda as necessidades e a capacidade física dos usuários, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa

esportivo adequado.
Elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.
Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.
Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos usuários, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados e executar outras tarefas afins.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Habilitação em Educação física.

Voltar
_NOMENCLATURA

MONITOR SOCIAL PEDAGOGO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Prestar atendimento pedagógico de acordo com a LDB 9394/96.
Organizar arquivos em geral inerentes a sua função.
Prestar orientações e informações em geral, acerca dos programas, projetos e serviços no local de trabalho.
Organizar e coordenar reuniões sócio-educativas.
Auxiliar em visitas domiciliares, escolares e institucionais.
Coordenar conjuntamente com outros profissionais programas, projetos, oficinas sócio-educativas e profissionalizantes, bem como de capacitação de recursos humanos.
Prestar acompanhamento e assessoria a organizações comunitárias e populares.
Elaborar, coordenar e executar as capacitações a partir das tendências pedagógicas.
Produção de materiais através de pesquisa e da prática pedagógica na área social.
Elaborar o plano pedagógico social, que norteiam as ações com crianças e adolescentes.
Construir a equipe de avaliação e monitoramento aos programas sócio-educativos.
Fazer parte de equipes multidisciplinares para a implementação da política da assistência social.
Realizar assessoria e consultoria a entidades sociais governamentais e não governamentais em matéria de serviço pedagógico social
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo na área do Magistério.

Voltar
_NOMENCLATURA

MOTORISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.
Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.
Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.
Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária.
Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.
Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais, idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros.
Ooperar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.
Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade.
Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação.

Voltar
_NOMENCLATURA

NUTRICIONISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia

com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas.
Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição.
Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde.
Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
Garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico.
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.
Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde.
Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

OPERADOR DE MÁQUINAS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo.
Zelar pelas boas condições da máquina, lavando-a, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina.
Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária.
Manter a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina atualizadas.
Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação.

Voltar
_NOMENCLATURA

PEDAGOGO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar programas com crianças e adolescentes.
Organizar arquivos em geral inerentes a sua função, prestar orientações e informações em geral sobre os programas, projetos e serviços no local de trabalho.
Prestar acompanhamento e assessoria a organizações comunitárias e populares.
Elaborar, coordenar e executar capacitações a partir das tendências pedagógicas.
Elaborar plano pedagógico social que norteia as ações com crianças e adolescentes atendidas em projetos, programas sócio-educativos.
Fazer parte de equipe multi-disciplinar para implementação da política de assistência social.
Executar tarefas afins, de acordo com a LDB 9394/96.
No desempenho das tarefas no Abrigo Masculino, o pedagogo deve acolher a criança ou adolescente e informá-las a respeito das normas e rotinas que regem o Abrigo.
Registrar todas as informações a respeito do abrigado.
Registrar em livro próprio as visitas recebidas no Abrigo, indicando o nome do visitante, data e hora da visita.
Orientar os demais servidores quanto à dinâmica do trabalho e suas responsabilidades.
Estabelecer os horários e rotinas de trabalho, assessorado pela equipe e zelar pelo cumprimento.
Liderar o trabalho da equipe cumprindo as metas previstas, planejar as linhas de ação, estratégias e formas de avaliação, de modo a manter o trabalho integrado, acompanhar as crianças e adolescentes às consultas médicas, dentistas, exames laboratoriais, escolas, creche e demais atividades, podendo tais tarefas serem delegadas aos monitores sociais, acompanhar o desempenho escolar das crianças e adolescentes.
Proporcionar o envolvimento e a participação dos abrigados nas atividades cotidianas do Abrigo.
Supervisionar o trabalho da equipe de apoio.
Observar rigorosamente os horários de recebimentos de plantões.
Avaliar os abrigados com parecer dos demais profissionais.
Zelar pela harmonia entre os membros da equipe, abrigados e seus pais ou responsáveis.
Orientar os servidores sobre o sigilo das informações que tramitam

no Abrigo, protegendo as crianças e adolescentes de situações vexatórias.
Promover reuniões periódicas com os servidores.
Redigir as atas das reuniões da entidade em livro ata.
Registrar a entrada e saída dos abrigados e solicitar o encaminhamento de cada criança ou adolescente conduzido ao Abrigo.
Registrar em livro próprio as doações recebidas no Abrigo.
Zelar pelo material de propriedade do Abrigo ou em sua posse.
Atuar de acordo com o Regimento Interno do Abrigo.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

PEDREIRO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo.
Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares.
Preparar ou orientar a preparação de argamassa.
Fazer reboco.
Preparar e aplicar caiações.
Fazer blocos de cimento.
Construir formas e armações de ferro para concreto.
Colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes.
Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros.
Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção.
Cortar pedras.
Armar formas para fabricação de tubos.
Remover materiais de construção.
Responsabilizar-se pelo material utilizado.
Calcular orçamentos e organizar pedidos de material.
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução próprias do cargo.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

PINTOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Pintar as superfícies externas e/ou internas de edifícios, árvores, meio-fios, placas e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las: verifica o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados.
Limpa as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos.
Lixa, e massa e retoca falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.
Organiza o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa.
Protege as partes que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas ou outro meio, para evitar que recebam tinta.
Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado. Pode utilizar andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

PROFESSOR

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades inerentes à Fundação Municipal de Cultura Esportes, participando dos projetos, programas, escolinhas para treinamento esportivo da iniciação ao rendimento e escolinhas de artes, realizando controle de participação, relatórios de atividade.
Participar de competições esportivas, acompanhando e orientando os atletas.
Participar da organização e realização de eventos.
Executar outras tarefas afins

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Licenciatura Plena específica na área de atuação, sendo que para as atividades da Fundação Municipal de Esportes serão exigidas habilitações conforme a área de atuação, nos seguintes termos:

Habilidades Artísticas Culturais	Professor de Dança	Curso Superior em Educação Física bacharelado ou bacharelado/ licenciatura com registro no CREF, com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em dança ou Curso Superior em Dança
	Professor de Artes Cênicas	Curso Superior em Artes, com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em artes cênicas ou Curso Superior em Artes Cênicas
	Professor de Artes Plásticas	Curso Superior em Artes, com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em artes plásticas ou Curso Superior em Artes Plásticas.
	Professor de Música	Curso Superior com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em música ou Curso Superior em Música
	Professor de Artes	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura ou/e bacharelado específico na área de atuação.
Professor de Educação Física	Professor Habilitado	Curso Superior em Educação Física bacharelado ou bacharelado/ licenciatura com registro no CREF.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados

de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa.
Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas.
Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação.
Redigir ou efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado.
Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas.
Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas.
Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades.
Projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas.
Estimar tempos e custos da programação.
Especializar-se em determinado tipo de programação e ser designado de acordo com a especialização.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

PSICÓLOGO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos.
Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos.
Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade.
Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde.
Realizar atendimentos individuais e coletivos.
Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal.
Trabalhar em equipes multiprofissionais.
Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos.
Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica.
Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades.
Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.
Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais.
Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros.
Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas.
Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.
Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.
Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.
Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros.
Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros.
Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos.
Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Emitir diagnóstico através da avaliação dos usuários da assistência social usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outros serviços e especialidades;
participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades dos usuários;
executar atendimento psicossocial por meio de intervenções individual, familiar, grupal e comunitária;
prestar atendimento especializado à indivíduos e famílias com seus direitos violados, com ou sem rompimento de vínculos;
desenvolver ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referênciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, e facilitação de grupos;
desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social previstos na política de assistência social;
desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa na área da psicologia social e comunitária;
prestar assessoria e consultoria técnica, emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;
fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
cumprir o código de ética profissional;
zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
participar efetivamente da política de assistência social do município, através dos programas implantados pela Secretaria de Assistência Social;
desempenhar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.
Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
Minutar contratos em geral.
Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas.
Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral.
Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão.
Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral.
Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.
Realizar registros em geral.
Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades.
Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.
Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação.
Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.
Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos.
Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico.
Estudar e propor normas para administração de material.
Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município.
Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar.
Efetuar o lançamento da receita orçamentária.
Expedir documentos de lançamento de receita.
Processar os documentos de controle da receita orçamentária.
Propor medidas visando alteração da legislação tributária.
Participar na atualização da planta genérica de valores.
Operar aparelhos de processamento de dados.
Conferir relatórios de controle da receita.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente.
Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo.
Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos.
Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores.
Atender consultas feitas por lavradores e criadores.
Orientar a produção, administração e o planejamento agropecuário.
Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral.
Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal.
Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo.
Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural.

Orientar trabalhos de conservação do solo.
Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas.
Participar de previsões de safras.
Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola.
Orientar a produção de sementes e mudas.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM ALIMENTOS

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Analisar os alimentos de origem animal e/ou vegetal que devem ser industrializados.
Opinar sobre processos de beneficiamento e conservação a serem utilizados.
Indicar normas e padrões de controle de qualidade dos produtos.
Inspecionar estabelecimentos ligados a indústria de alimentos.
Executar programas de alimentação.
Fazer pesquisas cromatológicas.
Cuidar da higiene e valor nutritivo dos cardápios.
Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como por materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho.
Respeitar o sigilo profissional.
Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Organizar e dirigir bibliotecas.
Executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral.
Utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informação.
Realizar estudos, pesquisas, relatórios, pereceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional.
Atender ao serviço de referencia e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento.
Orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices.
Recomendar a aquisição de livros e periódicos.
Registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral.
Orientar a preparação do material destinado à encadernação.
Orientar o servidor de limpeza e conservação dos livros e documentação.
Estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico.
Extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições.
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM DESENHO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Tirar cópias xerográficas e heliográficas (projetos e mapas).
Montar e desenhar projetos de edificações, projetos hidrossanitários.
Desenhar mapas.
Atualizar cadastros.
Cadastrar obras.
Realizar plotagens.
Montar documentos para processos licitatórios de obras.
Realizar desenhos topográficos.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas.
Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.
Os técnicos das áreas de arquitetura e de engenharia civil, na modalidade de edificações, poderão projetar e executar edificações de até 80,00 m² de área construída, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas.
Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção.
Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades.
Coletar dados de natureza técnica.
Desenhar detalhes e representação gráfica de cálculos.
Elaborar orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra.
Detalhar programas de trabalho, observando normas técnicas de segurança.
Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho.
Executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos.
Regular máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.
Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.

Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.
Ministrar disciplinas técnicas constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino.
Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas.
Conduzir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos.
Elaborar relatórios e pareceres técnicos, ao âmbito de sua habilitação.
Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade.
Conduzir e coordenar equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção.
Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade.
Apresentar relatórios de suas atividades.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas.
Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa.
Monitorar e aplicar respiradores artificiais.
Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes.
Aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos.
Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência.
Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento.
Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver.
Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da US.
No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização.
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção.
Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da US e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar coletas de material para exames laboratoriais diversos, observando as requisições médicas e utilização de materiais e instrumentais adequados.
Proceder a execução e análise de exames laboratoriais de natureza simples, tais como: lâminas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes.
Executar análise de exames laboratoriais, tratando as amostras através da utilização de aparelhos, reagentes e outros que vêm em auxílio da obtenção de diagnósticos clínicos.
Prestar auxílio em análises de amostras de escarro, urina, sangue e secreções entre outras, utilizando seus conhecimentos e obedecendo orientações de seu superior, a fim de obter resultados mais rapidamente.
Proceder o registro e arquivar cópias de resultados de exames.
Observar técnicas específicas para preparo de material e instrumental para esterilização, além da desinfecção de ambientes e equipamentos usados no laboratório.
Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho.
Usar equipamentos de proteção individual, providenciando a substituição sempre que houver algum dano.
Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho.
Respeitar o código de ética profissional.
Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde.
Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso técnico profissionalizante na área, com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial.
Realizar inspeções sanitárias e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios ou outro, relacionados direta ou indiretamente com a saúde, para concessão de alvará sanitário inicial, revalidação do alvará sanitário, selo de qualidade e/ou deferimento de consultas, inspecionando as condições físicas, higiênicas e sanitárias, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal.
Fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo

de alimentos e medicamentos, saneantes, domissanitários, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue, hemoderivados, órgãos, correlatos, tecidos, leite humano, equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, insumos, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, dentre outros de interesse à saúde, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal.
Fiscalizar, controlar e orientar a prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico terapêuticos, diagnósticos, hemoterápicos visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal em níveis de ações básicas de média complexidade.
Executar ações de fiscalização e controle sobre o meio ambiente, estabelecendo relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o processo de trabalho como habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como aplicação de agrotóxico, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal.
Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial.
Fiscalizar e orientar, baseado na legislação em vigor, os dizeres dos rótulos, bulas, prospectos de medicamentos e produtos de interesse da Vigilância sanitária.
Fiscalizar E orientar o controle das prescrições de receitas de medicamentos e outras terapias, quanto à habilitação profissional legal como tipo de talonário, quantidades e outras especificações previstas em lei.
Apreender, interditar em depósito, inutilizar ou coletar produtos, conforme determinação no Ministério da Saúde ou da Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual, quando necessário.
Colabora na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária.
Realizar, juntamente com a Vigilância Epidemiológica, investigação de surtos de toxinfecções alimentares, bem como receber e encaminhar notificações de doenças relacionadas com Saneamento e Vigilância Sanitária, como acidentes de trabalho, intoxicações ocasionadas por alimentos, água, medicamentos, saneantes, domissanitários, metais pesados, substâncias radioativas, entre outros.
Coletar, analisar e interpretar os dados e informações sobre produção, armazenagem, distribuição e consumo de produtos e serviços e condições de vida para a formulação de planos e programas de ações da vigilância sanitária e saúde do trabalhador.
Desenvolver ações educativas nas áreas de competência da Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador objetivando elevar e manter a qualidade de serviços, atividades, ambientes, produtos e estabelecimentos, determinar as áreas de risco (AR) e pontos críticos de controle (APPCC) em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, planejar e auxiliar o impacto das ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador e estimular a participação da comunidade nas ações preventivas e corretivas da iniciativa do poder público que dizem respeito à saúde coletiva.
Cadastrar os estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização.
Elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto como outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas.
Organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com a saúde, realizando visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas.
Interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário.
Identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária.
Participar e promover reuniões com a comunidade, colaborando na elaboração de propostas para a resolução dos problemas identificados acerca de assuntos da área de saneamento básico, ambiental, de produtos e serviços, bem como realizar atividades de orientação à população quanto a estratégias relacionadas ao Saneamento Básico, no controle de roedores e vetores de interesse da saúde pública, e criação de animais domésticos em perímetro urbano.
Promover o assessoramento ao Município e instituições afins, levando ao seu conhecimento, soluções técnicas alternativas ou mesmo concencionais para estudo de suas viabilidades.
Participar na elaboração de projetos de melhorias de saneamento individual ou coletivo e viabilizar plano de desenvolvimento dos mesmos, (levantamento topográfico, reconhecimento de fontes segma, dados demográficos, principais indicadores, de saúde), para avaliar e redirecionar estas ações.
Participar da interpretação de resultados de análises laboratoriais.
Realizar atividades emergenciais em situações de calamidade pública.
Realizar levantamento dos produtos de interesse da Vigilância Sanitária conhecendo a realidade de consumo dos diferentes extratos sociais, relacionando-os com os hábitos e condições sócio-econômicas.
Orientar as indústrias de alimentos quanto à elaboração de processo para petição de registro e concessão de alvarás de licença.
Preencher relatórios relativos às atividades de saneamento e Vigilância Sanitária.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo.

Voltar

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Ler e executar diagramas.
Instalar componentes da parte interna de um computador, placas, pentes de memória, driver, discos rígidos.
Conectar monitor, teclado, mouse e equipamentos periféricos, como impressoras, scanners, no breaks e estabilizadores.
Instalar programas requisitados pelos diversos setores.
Preparar todo o sistema para que a sua utilização se torne o mais fácil possível.
Testar equipamentos, até a comprovação de sua eficiência ideal.
Capacitar pessoal para uso do equipamento e dos programas.
Fazer a manutenção e a atualização de todo o sistema.
Dar atenção às reclamações e passar informações sobre o sistema ao analista ou engenheiro que o desenhou.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM MUSEU

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver trabalhos referentes a museologia, tais como: montagem de acervo e exposições.
Tratar da documentação museológica.
Desenvolver atividades de educação patrimonial.
Realizar pesquisas para montagem e planejamento de museu e das atividades por ele desenvolvidas.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Receber e posicionar o paciente que irá submeter–se a exame radiológico.
Fazer o protocolo de preparo para o início e término das atividades.
Executar os procedimentos de acordo com as especificidades da ficha técnica e a rotina do atendimento.
Registrar na ficha técnica todas as particularidades do tratamento.
Operar os equipamentos, de acordo com os critérios técnicos.
Usar os EPIs sempre que for executar algum procedimento com equipamento.
Manter sempre em ordem os aparelhos.
Transportar os pacientes para realizar os exames de radiologia.
Executar os seguintes exames: de crânio e face, esqueleto torácico/ membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito–urinário, outros exames diversos, quais sejam tomografia computadorizada, abreugrafias, raio x dentários, radiografia digital, ressonância magnética, unidades de hemodinâmicas.
Cumprir as resoluções determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso técnico profissionalizante na área, com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com Conselhos Profissionais.
Garantir a integridade da população e dos bens do Município, investigando, examinando as causas e prevenindo acidentes, através de inspeções locais, instalações, equipamentos, postos de combate a incêndios e outros, observando as condições de trabalho, recomendando e controlando a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual, instruindo os servidores sobre todas as medidas de prevenção de acidentes.
Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.
Estabelecer normas e medidas de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, propondo a reparação ou renovação destes.
Facilitar o atendimento aos acidentados, utilizando meios de comunicação oficiais entre profissionais da área de saúde.
Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais.
Contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Realizar inspeções nos locais de trabalho para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais.
Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Administração.
Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso técnico profissionalizante na área, com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Transportar e proceder a instalação, guarda, conservação e operação do instrumental topográfico.
Abrir picadas e cavar piquetes, estacas pinos e marcos.
Efetuar medições à trena de elementos naturais e artificiais, identificando-os.
Implantar e verificar alinhamento por meio de balizas.
Prumar a mira; montar o guarda sol e executar a instalação de sinais de tráfego na via pública.
Proceder à limpeza dos instrumentos utilizados.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área com habilitação legal para o exercício da profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Receber e efetuar ligações telefônicas, operando mesa/central telefônica, anotando e repassando recados, transferindo ligações para ramais, checando funcionamento dos mesmos, a fim de garantir que as comunicações telefônicas sejam eficazes.
Manter atualizada lista de ramais, correlacionando-as com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica para auxiliar na operação da mesa e cadastrar telefones, localidades, códigos DDD e DDI, tarifas e outras informações de localidades de interesse público.

Manter registro de duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários próprios, para emitir posterior relatório que permita a cobrança e ou controle das mesmas.
Zelar pela conservação do equipamento que utiliza.
Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
Elaborar informes e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Médio completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

TERAPEUTA OCUPACIONAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais.
Promover a saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica.
Estudar os fenômenos fisiológicos, psicológicos e sociais relacionados ao envelhecimento do ser humano.
Desenvolvimento Infantil e Saúde Física do Adulto, exercer atividades em unidades de saúde, centros de convivência, ambulatórios, hospital-dia, instituições gerais especializadas, creches, centros de reabilitação, domicílios e outros.
Realizar supervisão coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade.
Realizar trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabiliatação física mental do indivíduo, elaborar diagnóstico e conduzir tratamento em unidades de atendimento apropriado.
Atuar em extrema colaboração com os demais profissionais, além de realizar outras atividades inerentes ao cargo.
Estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares.
Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos, participando das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar.
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
Realizar o acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes do sistema público em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário, bem como promover adaptações estruturais nestes ambientes.
Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde.
Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, sempre que solicitado.
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

TERAPEUTA ORIENTAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Acupuntura, auricoloterapia (micro-sistema), massoterapia nas especialidades, técnicas de estimulo nos pontos koryo sooju chim acupuntura coreana, sintomatologia, fitoterapia oriental, meridianos extraordinários, meridianos principais, órgãos e vísceras, onda energética e trajetos, moxaterapia, ventosa terapia; Tai chi chuan, chi gong terapia, Do In e Shi At Shu; Zan Fu (teoria dos órgãos e vísceras).
Emissão de laudos e pareceres na área afim.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Voltar
_NOMENCLATURA

VIGIA

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Manter a vigilância em geral.
Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso.
Relatar anormalidades verificadas.
Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato.
Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas.
Informar e encaminhar o público aos órgãos e setores competentes.
Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando Qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável.
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Fundamental completo.

Voltar
_NOMENCLATURA

ANEXO III	
TABELA DE CORRELAÇÃO PARA CARGOS COM NOMENCLATURA ALTERADA	
NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA CORRESPONDENTE
Atendente de Consultório Dentário	Auxiliar em Saúde Bucal
Farmacêutico Bioq. Tecnólogo em Alimentos	Farmacêutico Bioquímico - Análises Clínicas

Telefonista	Telefonista/Recepcionista
Técnico em Vigilância Sanitária	Fiscal de Vigilância Sanitária
Continuam as mesmas exigências para investidura no cargo.	

ANEXO IV – TABELA DE ENQUADRAMENTO									
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES									
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS									
Auxiliar de Serviços Externos, Auxiliar de Serviços Internos, Vigia									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	658,21	664,79	671,44	678,15	684,94	691,79	698,70	705,69	712,75
B	719,87	727,07	734,34	741,69	749,10	756,60	764,16	771,80	779,52
C	787,32	795,19	803,14	811,17	819,28	827,48	835,75	844,11	852,55
D	861,08	869,69	878,38	887,17	896,04	905,00	914,05	923,19	932,42
E	941,75	951,16	960,68	970,28	979,98	989,78	999,68	1.009,68	1.019,78
F	1.029,97	1.040,27	1.050,68	1.061,18	1.071,80	1.082,51	1.093,34	1.104,27	1.115,31
G	1.126,47	1.137,73	1.149,11	1.160,60	1.172,21	1.183,93	1.195,77	1.207,73	1.219,80
H	1.232,00	1.244,32	1.256,76	1.269,33	1.282,03	1.294,85	1.307,79	1.320,87	1.334,08
I	1.347,42	1.360,90	1.374,50	1.388,25	1.402,13	1.416,15	1.430,31	1.444,62	1.459,06
J	1.473,65	1.488,39	1.503,28	1.518,31	1.533,49	1.548,83	1.564,31	1.579,96	1.595,76
K	1.611,71	1.627,83	1.644,11	1.660,55	1.677,16	1.693,93	1.710,87	1.727,98	1.745,26
L	1.762,71	1.780,34	1.798,14	1.816,12	1.834,28	1.852,62	1.871,15	1.889,86	1.908,76
M	1.927,85	1.947,13	1.966,60	1.986,26	2.006,13	2.026,19	2.046,45	2.066,91	2.087,58
N	2.108,46	2.129,54	2.150,84	2.172,35	2.194,07	2.216,01	2.238,17	2.260,55	2.283,16
O	2.305,99	2.329,05	2.352,34	2.375,86	2.399,62	2.423,62	2.447,86	2.472,33	2.497,06
P	2.522,03	2.547,25	2.572,72	2.598,45	2.624,43	2.650,68	2.677,18	2.703,96	2.731,00
Q	2.758,31	2.785,89	2.813,75	2.841,88	2.870,30	2.899,01	2.928,00	2.957,28	2.986,85
R	3.016,72	3.046,88	3.077,35	3.108,13	3.139,21	3.170,60	3.202,31	3.234,33	3.266,67
Auxiliar em Saúde Bucal, Fotógrafo									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	780,01	787,81	795,69	803,65	811,68	819,80	828,00	836,28	844,64
B	853,09	861,62	870,23	878,93	887,72	896,60	905,57	914,62	923,77
C	933,01	942,34	951,76	961,28	970,89	980,60	990,41	1.000,31	1.010,31
D	1.020,42	1.030,62	1.040,93	1.051,34	1.061,85	1.072,47	1.083,19	1.094,02	1.104,96
E	1.116,01	1.127,17	1.138,45	1.149,83	1.161,33	1.172,94	1.184,67	1.196,52	1.208,48
F	1.220,57	1.232,77	1.245,10	1.257,55	1.270,13	1.282,83	1.295,66	1.308,61	1.321,70
G	1.334,92	1.348,27	1.361,75	1.375,37	1.389,12	1.403,01	1.417,04	1.431,21	1.445,52
H	1.459,98	1.474,58	1.489,32	1.504,22	1.519,26	1.534,45	1.549,80	1.565,30	1.580,95
I	1.596,76	1.612,73	1.628,85	1.645,14	1.661,59	1.678,21	1.694,99	1.711,94	1.729,06
J	1.746,35	1.763,81	1.781,45	1.799,27	1.817,26	1.835,43	1.853,79	1.872,32	1.891,05
K	1.909,96	1.929,06	1.948,35	1.967,83	1.987,51	2.007,39	2.027,46	2.047,73	2.068,21
L	2.088,89	2.109,78	2.130,88	2.152,19	2.173,71	2.195,45	2.217,40	2.239,58	2.261,97
M	2.284,59	2.307,44	2.330,51	2.353,82	2.377,35	2.401,13	2.425,14	2.449,39	2.473,89
N	2.498,62	2.523,61	2.548,85	2.574,33	2.600,08	2.626,08	2.652,34	2.678,86	2.705,65
O	2.732,71	2.760,04	2.787,64	2.815,51	2.843,67	2.872,10	2.900,82	2.929,83	2.959,13
P	2.988,72	3.018,61	3.048,80	3.079,28	3.110,08	3.141,18	3.172,59	3.204,32	3.236,36
Q	3.268,72	3.301,41	3.334,42	3.367,77	3.401,45	3.435,46	3.469,81	3.504,51	3.539,56
R	3.574,95	3.610,70	3.646,81	3.683,28	3.720,11	3.757,31	3.794,88	3.832,83	3.871,16
Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Telefonista/Recepcionista									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	812,52	820,65	828,85	837,14	845,51	853,97	862,51	871,13	879,84
B	888,64	897,53	906,50	915,57	924,72	933,97	943,31	952,74	962,27
C	971,89	981,61	991,43	1.001,34	1.011,36	1.021,47	1.031,68	1.042,00	1.052,42
D	1.062,95	1.073,58	1.084,31	1.095,15	1.106,11	1.117,17	1.128,34	1.139,62	1.151,02
E	1.162,53	1.174,15	1.185,90	1.197,75	1.209,73	1.221,83	1.234,05	1.246,39	1.258,85
F	1.271,44	1.284,15	1.297,00	1.309,97	1.323,07	1.336,30	1.349,66	1.363,16	1.376,79

G	1.390,56	1.404,46	1.418,51	1.432,69	1.447,02	1.461,49	1.476,10	1.490,86	1.505,77
H	1.520,83	1.536,04	1.551,40	1.566,91	1.582,58	1.598,41	1.614,39	1.630,54	1.646,84
I	1.663,31	1.679,94	1.696,74	1.713,71	1.730,85	1.748,15	1.765,64	1.783,29	1.801,13
J	1.819,14	1.837,33	1.855,70	1.874,26	1.893,00	1.911,93	1.931,05	1.950,36	1.969,86
K	1.989,56	2.009,46	2.029,55	2.049,85	2.070,35	2.091,05	2.111,96	2.133,08	2.154,41
L	2.175,96	2.197,72	2.219,69	2.241,89	2.264,31	2.286,95	2.309,82	2.332,92	2.356,25
M	2.379,81	2.403,61	2.427,64	2.451,92	2.476,44	2.501,21	2.526,22	2.551,48	2.576,99
N	2.602,76	2.628,79	2.655,08	2.681,63	2.708,45	2.735,53	2.762,89	2.790,52	2.818,42
O	2.846,60	2.875,07	2.903,82	2.932,86	2.962,19	2.991,81	3.021,73	3.051,95	3.082,46
P	3.113,29	3.144,42	3.175,87	3.207,63	3.239,70	3.272,10	3.304,82	3.337,87	3.371,25
Q	3.404,96	3.439,01	3.473,40	3.508,13	3.543,21	3.578,65	3.614,43	3.650,58	3.687,08
R	3.723,95	3.761,19	3.798,80	3.836,79	3.875,16	3.913,91	3.953,05	3.992,58	4.032,51
Auxiliar de Laboratório									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	893,77	902,71	911,73	920,85	930,06	939,36	948,75	958,24	967,82
B	977,50	987,28	997,15	1.007,12	1.017,19	1.027,37	1.037,64	1.048,02	1.058,50
C	1.069,08	1.079,77	1.090,57	1.101,47	1.112,49	1.123,61	1.134,85	1.146,20	1.157,66
D	1.169,24	1.180,93	1.192,74	1.204,67	1.216,71	1.228,88	1.241,17	1.253,58	1.266,12
E	1.278,78	1.291,57	1.304,48	1.317,53	1.330,70	1.344,01	1.357,45	1.371,02	1.384,73
F	1.398,58	1.412,57	1.426,69	1.440,96	1.455,37	1.469,92	1.484,62	1.499,47	1.514,46
G	1.529,61	1.544,90	1.560,35	1.575,96	1.591,72	1.607,63	1.623,71	1.639,95	1.656,35
H	1.672,91	1.689,64	1.706,53	1.723,60	1.740,84	1.758,24	1.775,83	1.793,58	1.811,52
I	1.829,64	1.847,93	1.866,41	1.885,08	1.903,93	1.922,97	1.942,20	1.961,62	1.981,23
J	2.001,05	2.021,06	2.041,27	2.061,68	2.082,30	2.103,12	2.124,15	2.145,39	2.166,85
K	2.188,51	2.210,40	2.232,50	2.254,83	2.277,38	2.300,15	2.323,15	2.346,38	2.369,85
L	2.393,55	2.417,48	2.441,66	2.466,07	2.490,73	2.515,64	2.540,80	2.566,21	2.591,87
M	2.617,79	2.643,96	2.670,40	2.697,11	2.724,08	2.751,32	2.778,83	2.806,62	2.834,69
N	2.863,03	2.891,66	2.920,58	2.949,79	2.979,28	3.009,08	3.039,17	3.069,56	3.100,26
O	3.131,26	3.162,57	3.194,20	3.226,14	3.258,40	3.290,98	3.323,89	3.357,13	3.390,70
P	3.424,61	3.458,86	3.493,45	3.528,38	3.563,66	3.599,30	3.635,29	3.671,65	3.708,36
Q	3.745,45	3.782,90	3.820,73	3.858,94	3.897,53	3.936,50	3.975,87	4.015,63	4.055,78
R	4.096,34	4.137,30	4.178,68	4.220,46	4.262,67	4.305,29	4.348,35	4.391,83	4.435,75
Auxiliar de Enfermagem, Monitor Social, Monitor Social de Artes, Monitor Social Desportivo, Monitor									
Social Pedagógico, Motorista, Técnico em Biblioteconomia, Fiscal de Vigilância Sanitária									
.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	975,01	984,76	994,61	1.004,55	1.014,60	1.024,75	1.034,99	1.045,34	1.055,80
B	1.066,35	1.077,02	1.087,79	1.098,67	1.109,65	1.120,75	1.131,96	1.143,28	1.154,71
C	1.166,26	1.177,92	1.189,70	1.201,59	1.213,61	1.225,75	1.238,00	1.250,38	1.262,89
D	1.275,52	1.288,27	1.301,15	1.314,17	1.327,31	1.340,58	1.353,99	1.367,53	1.381,20
E	1.395,01	1.408,96	1.423,05	1.437,28	1.451,66	1.466,17	1.480,84	1.495,64	1.510,60
F	1.525,71	1.540,96	1.556,37	1.571,94	1.587,66	1.603,53	1.619,57	1.635,76	1.652,12
G	1.668,64	1.685,33	1.702,18	1.719,20	1.736,40	1.753,76	1.771,30	1.789,01	1.806,90
H	1.824,97	1.843,22	1.861,65	1.880,27	1.899,07	1.918,06	1.937,24	1.956,61	1.976,18
I	1.995,94	2.015,90	2.036,06	2.056,42	2.076,99	2.097,76	2.118,73	2.139,92	2.161,32
J	2.182,93	2.204,76	2.226,81	2.249,08	2.271,57	2.294,28	2.317,23	2.340,40	2.363,80
K	2.387,44	2.411,32	2.435,43	2.459,78	2.484,38	2.509,22	2.534,32	2.559,66	2.585,26
L	2.611,11	2.637,22	2.663,59	2.690,23	2.717,13	2.744,30	2.771,75	2.799,46	2.827,46
M	2.855,73	2.884,29	2.913,13	2.942,26	2.971,69	3.001,40	3.031,42	3.061,73	3.092,35
N	3.123,27	3.154,50	3.186,05	3.217,91	3.250,09	3.282,59	3.315,42	3.348,57	3.382,06
O	3.415,88	3.450,04	3.484,54	3.519,38	3.554,57	3.590,12	3.626,02	3.662,28	3.698,90
P	3.735,89	3.773,25	3.810,99	3.849,10	3.887,59	3.926,46	3.965,73	4.005,38	4.045,44
Q	4.085,89	4.126,75	4.168,02	4.209,70	4.251,80	4.294,31	4.337,26	4.380,63	4.424,44
R	4.468,68	4.513,37	4.558,50	4.604,09	4.650,13	4.696,63	4.743,59	4.791,03	4.838,94
Agente de Defesa Civil Municipal, Técnico em Administração, Técnico em Agropecuária, Técnico em Alimentos									
Técnico em Desenho , Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório									
Técnico em Manutenção Equip. de Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Seg. do Trabalho									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.007,62	1.017,70	1.027,87	1.038,15	1.048,53	1.059,02	1.069,61	1.080,31	1.091,11
B	1.102,02	1.113,04	1.124,17	1.135,41	1.146,77	1.158,23	1.169,82	1.181,51	1.193,33

C	1.205,26	1.217,31	1.229,49	1.241,78	1.254,20	1.266,74	1.279,41	1.292,20	1.305,13
D	1.318,18	1.331,36	1.344,67	1.358,12	1.371,70	1.385,42	1.399,27	1.413,26	1.427,40
E	1.441,67	1.456,09	1.470,65	1.485,36	1.500,21	1.515,21	1.530,36	1.545,67	1.561,12
F	1.576,73	1.592,50	1.608,43	1.624,51	1.640,76	1.657,16	1.673,74	1.690,47	1.707,38
G	1.724,45	1.741,70	1.759,11	1.776,70	1.794,47	1.812,42	1.830,54	1.848,85	1.867,33
H	1.886,01	1.904,87	1.923,92	1.943,16	1.962,59	1.982,21	2.002,03	2.022,05	2.042,28
I	2.062,70	2.083,33	2.104,16	2.125,20	2.146,45	2.167,92	2.189,60	2.211,49	2.233,61
J	2.255,94	2.278,50	2.301,29	2.324,30	2.347,54	2.371,02	2.394,73	2.418,68	2.442,86
K	2.467,29	2.491,96	2.516,88	2.542,05	2.567,47	2.593,15	2.619,08	2.645,27	2.671,72
L	2.698,44	2.725,42	2.752,68	2.780,21	2.808,01	2.836,09	2.864,45	2.893,09	2.922,02
M	2.951,24	2.980,76	3.010,56	3.040,67	3.071,08	3.101,79	3.132,81	3.164,13	3.195,77
N	3.227,73	3.260,01	3.292,61	3.325,54	3.358,79	3.392,38	3.426,30	3.460,57	3.495,17
O	3.530,12	3.565,42	3.601,08	3.637,09	3.673,46	3.710,20	3.747,30	3.784,77	3.822,62
P	3.860,84	3.899,45	3.938,45	3.977,83	4.017,61	4.057,79	4.098,36	4.139,35	4.180,74
Q	4.222,55	4.264,77	4.307,42	4.350,50	4.394,00	4.437,94	4.482,32	4.527,14	4.572,41
R	4.618,14	4.664,32	4.710,96	4.758,07	4.805,65	4.853,71	4.902,25	4.951,27	5.000,78

Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Técnico em Museu, Técnico em Topografia

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.056,26	1.066,82	1.077,49	1.088,27	1.099,15	1.110,14	1.121,24	1.132,45	1.143,78
B	1.155,22	1.166,77	1.178,44	1.190,22	1.202,12	1.214,14	1.226,29	1.238,55	1.250,93
C	1.263,44	1.276,08	1.288,84	1.301,73	1.314,74	1.327,89	1.341,17	1.354,58	1.368,13
D	1.381,81	1.395,63	1.409,58	1.423,68	1.437,92	1.452,29	1.466,82	1.481,49	1.496,30
E	1.511,26	1.526,38	1.541,64	1.557,06	1.572,63	1.588,35	1.604,24	1.620,28	1.636,48
F	1.652,85	1.669,38	1.686,07	1.702,93	1.719,96	1.737,16	1.754,53	1.772,08	1.789,80
G	1.807,69	1.825,77	1.844,03	1.862,47	1.881,09	1.899,91	1.918,90	1.938,09	1.957,47
H	1.977,05	1.996,82	2.016,79	2.036,96	2.057,32	2.077,90	2.098,68	2.119,66	2.140,86
I	2.162,27	2.183,89	2.205,73	2.227,79	2.250,07	2.272,57	2.295,29	2.318,25	2.341,43
J	2.364,84	2.388,49	2.412,38	2.436,50	2.460,86	2.485,47	2.510,33	2.535,43	2.560,78
K	2.586,39	2.612,26	2.638,38	2.664,76	2.691,41	2.718,32	2.745,51	2.772,96	2.800,69
L	2.828,70	2.856,99	2.885,56	2.914,41	2.943,56	2.972,99	3.002,72	3.032,75	3.063,08
M	3.093,71	3.124,64	3.155,89	3.187,45	3.219,32	3.251,52	3.284,03	3.316,87	3.350,04
N	3.383,54	3.417,38	3.451,55	3.486,07	3.520,93	3.556,14	3.591,70	3.627,61	3.663,89
O	3.700,53	3.737,54	3.774,91	3.812,66	3.850,79	3.889,29	3.928,19	3.967,47	4.007,14
P	4.047,22	4.087,69	4.128,56	4.169,85	4.211,55	4.253,66	4.296,20	4.339,16	4.382,55
Q	4.426,38	4.470,64	4.515,35	4.560,50	4.606,11	4.652,17	4.698,69	4.745,68	4.793,13
R	4.841,07	4.889,48	4.938,37	4.987,76	5.037,63	5.088,01	5.138,89	5.190,28	5.242,18

Operador de Máquinas, Mecânico Ajustador

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.316,27	1.329,43	1.342,73	1.356,15	1.369,72	1.383,41	1.397,25	1.411,22	1.425,33
B	1.439,59	1.453,98	1.468,52	1.483,21	1.498,04	1.513,02	1.528,15	1.543,43	1.558,86
C	1.574,45	1.590,20	1.606,10	1.622,16	1.638,38	1.654,77	1.671,31	1.688,03	1.704,91
D	1.721,96	1.739,18	1.756,57	1.774,13	1.791,87	1.809,79	1.827,89	1.846,17	1.864,63
E	1.883,28	1.902,11	1.921,13	1.940,34	1.959,75	1.979,34	1.999,14	2.019,13	2.039,32
F	2.059,71	2.080,31	2.101,11	2.122,12	2.143,35	2.164,78	2.186,43	2.208,29	2.230,37
G	2.252,68	2.275,21	2.297,96	2.320,94	2.344,15	2.367,59	2.391,26	2.415,18	2.439,33
H	2.463,72	2.488,36	2.513,24	2.538,37	2.563,76	2.589,40	2.615,29	2.641,44	2.667,86
I	2.694,54	2.721,48	2.748,70	2.776,18	2.803,94	2.831,98	2.860,30	2.888,91	2.917,80
J	2.946,97	2.976,44	3.006,21	3.036,27	3.066,63	3.097,30	3.128,27	3.159,55	3.191,15
K	3.223,06	3.255,29	3.287,85	3.320,72	3.353,93	3.387,47	3.421,34	3.455,56	3.490,11
L	3.525,02	3.560,27	3.595,87	3.631,83	3.668,14	3.704,83	3.741,87	3.779,29	3.817,09
M	3.855,26	3.893,81	3.932,75	3.972,08	4.011,80	4.051,91	4.092,43	4.133,36	4.174,69
N	4.216,44	4.258,60	4.301,19	4.344,20	4.387,64	4.431,52	4.475,83	4.520,59	4.565,80
O	4.611,46	4.657,57	4.704,15	4.751,19	4.798,70	4.846,69	4.895,15	4.944,11	4.993,55
P	5.043,48	5.093,92	5.144,86	5.196,30	5.248,27	5.300,75	5.353,76	5.407,29	5.461,37
Q	5.515,98	5.571,14	5.626,85	5.683,12	5.739,95	5.797,35	5.855,33	5.913,88	5.973,02
R	6.032,75	6.093,08	6.154,01	6.215,55	6.277,70	6.340,48	6.403,88	6.467,92	6.532,60

Biólogo, Economista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX

A	1.470,65	1.485,36	1.500,21	1.515,21	1.530,36	1.545,67	1.561,12	1.576,74	1.592,50
B	1.608,43	1.624,51	1.640,76	1.657,17	1.673,74	1.690,47	1.707,38	1.724,45	1.741,70
C	1.759,11	1.776,71	1.794,47	1.812,42	1.830,54	1.848,85	1.867,34	1.886,01	1.904,87
D	1.923,92	1.943,16	1.962,59	1.982,21	2.002,04	2.022,06	2.042,28	2.062,70	2.083,33
E	2.104,16	2.125,20	2.146,45	2.167,92	2.189,60	2.211,49	2.233,61	2.255,94	2.278,50
F	2.301,29	2.324,30	2.347,54	2.371,02	2.394,73	2.418,68	2.442,86	2.467,29	2.491,97
G	2.516,89	2.542,05	2.567,48	2.593,15	2.619,08	2.645,27	2.671,72	2.698,44	2.725,43
H	2.752,68	2.780,21	2.808,01	2.836,09	2.864,45	2.893,10	2.922,03	2.951,25	2.980,76
I	3.010,57	3.040,67	3.071,08	3.101,79	3.132,81	3.164,14	3.195,78	3.227,73	3.260,01
J	3.292,61	3.325,54	3.358,79	3.392,38	3.426,31	3.460,57	3.495,17	3.530,13	3.565,43
K	3.601,08	3.637,09	3.673,46	3.710,20	3.747,30	3.784,77	3.822,62	3.860,85	3.899,46
L	3.938,45	3.977,83	4.017,61	4.057,79	4.098,37	4.139,35	4.180,74	4.222,55	4.264,78
M	4.307,42	4.350,50	4.394,00	4.437,94	4.482,32	4.527,15	4.572,42	4.618,14	4.664,32
N	4.710,97	4.758,08	4.805,66	4.853,71	4.902,25	4.951,27	5.000,79	5.050,79	5.101,30
O	5.152,32	5.203,84	5.255,88	5.308,44	5.361,52	5.415,14	5.469,29	5.523,98	5.579,22
P	5.635,01	5.691,36	5.748,27	5.805,76	5.863,82	5.922,45	5.981,68	6.041,49	6.101,91
Q	6.162,93	6.224,56	6.286,80	6.349,67	6.413,17	6.477,30	6.542,07	6.607,49	6.673,57
R	6.740,30	6.807,71	6.875,78	6.944,54	7.013,99	7.084,13	7.154,97	7.226,52	7.298,78

Arquivista, Biblioteconomista, Difusor de Turismo, Geógrafo, Terapeuta Oriental

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.478,77	1.493,56	1.508,49	1.523,58	1.538,81	1.554,20	1.569,74	1.585,44	1.601,30
B	1.617,31	1.633,48	1.649,82	1.666,32	1.682,98	1.699,81	1.716,81	1.733,97	1.751,31
C	1.768,83	1.786,52	1.804,38	1.822,42	1.840,65	1.859,05	1.877,65	1.896,42	1.915,39
D	1.934,54	1.953,89	1.973,42	1.993,16	2.013,09	2.033,22	2.053,55	2.074,09	2.094,83
E	2.115,78	2.136,94	2.158,31	2.179,89	2.201,69	2.223,70	2.245,94	2.268,40	2.291,08
F	2.314,00	2.337,14	2.360,51	2.384,11	2.407,95	2.432,03	2.456,35	2.480,92	2.505,73
G	2.530,78	2.556,09	2.581,65	2.607,47	2.633,54	2.659,88	2.686,48	2.713,34	2.740,47
H	2.767,88	2.795,56	2.823,51	2.851,75	2.880,27	2.909,07	2.938,16	2.967,54	2.997,22
I	3.027,19	3.057,46	3.088,04	3.118,92	3.150,11	3.181,61	3.213,42	3.245,56	3.278,01
J	3.310,79	3.343,90	3.377,34	3.411,11	3.445,22	3.479,68	3.514,47	3.549,62	3.585,11
K	3.620,96	3.657,17	3.693,75	3.730,68	3.767,99	3.805,67	3.843,73	3.882,16	3.920,99
L	3.960,20	3.999,80	4.039,80	4.080,19	4.121,00	4.162,21	4.203,83	4.245,87	4.288,32
M	4.331,21	4.374,52	4.418,26	4.462,45	4.507,07	4.552,14	4.597,66	4.643,64	4.690,08
N	4.736,98	4.784,35	4.832,19	4.880,51	4.929,32	4.978,61	5.028,40	5.078,68	5.129,47
O	5.180,76	5.232,57	5.284,90	5.337,75	5.391,12	5.445,03	5.499,48	5.554,48	5.610,02
P	5.666,12	5.722,79	5.780,01	5.837,81	5.896,19	5.955,15	6.014,71	6.074,85	6.135,60
Q	6.196,96	6.258,93	6.321,52	6.384,73	6.448,58	6.513,06	6.578,19	6.643,98	6.710,42
R	6.777,52	6.845,30	6.913,75	6.982,89	7.052,71	7.123,24	7.194,47	7.266,42	7.339,08

Programador de Sistemas

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.958,17	1.977,75	1.997,53	2.017,50	2.037,68	2.058,06	2.078,64	2.099,42	2.120,42
B	2.141,62	2.163,04	2.184,67	2.206,51	2.228,58	2.250,87	2.273,37	2.296,11	2.319,07
C	2.342,26	2.365,68	2.389,34	2.413,23	2.437,37	2.461,74	2.486,36	2.511,22	2.536,33
D	2.561,70	2.587,31	2.613,19	2.639,32	2.665,71	2.692,37	2.719,29	2.746,48	2.773,95
E	2.801,69	2.829,71	2.858,00	2.886,58	2.915,45	2.944,60	2.974,05	3.003,79	3.033,83
F	3.064,17	3.094,81	3.125,76	3.157,01	3.188,58	3.220,47	3.252,67	3.285,20	3.318,05
G	3.351,23	3.384,74	3.418,59	3.452,78	3.487,31	3.522,18	3.557,40	3.592,97	3.628,90
H	3.665,19	3.701,85	3.738,86	3.776,25	3.814,02	3.852,16	3.890,68	3.929,58	3.968,88
I	4.008,57	4.048,65	4.089,14	4.130,03	4.171,33	4.213,05	4.255,18	4.297,73	4.340,71
J	4.384,11	4.427,95	4.472,23	4.516,96	4.562,12	4.607,75	4.653,82	4.700,36	4.747,37
K	4.794,84	4.842,79	4.891,22	4.940,13	4.989,53	5.039,42	5.089,82	5.140,72	5.192,12
L	5.244,04	5.296,49	5.349,45	5.402,94	5.456,97	5.511,54	5.566,66	5.622,33	5.678,55
M	5.735,33	5.792,69	5.850,61	5.909,12	5.968,21	6.027,89	6.088,17	6.149,06	6.210,55
N	6.272,65	6.335,38	6.398,73	6.462,72	6.527,35	6.592,62	6.658,55	6.725,13	6.792,38
O	6.860,31	6.928,91	6.998,20	7.068,18	7.138,86	7.210,25	7.282,35	7.355,18	7.428,73
P	7.503,02	7.578,05	7.653,83	7.730,36	7.807,67	7.885,74	7.964,60	8.044,25	8.124,69
Q	8.205,94	8.288,00	8.370,88	8.454,59	8.539,13	8.624,52	8.710,77	8.797,88	8.885,85
R	8.974,71	9.064,46	9.155,10	9.246,66	9.339,12	9.432,51	9.526,84	9.622,11	9.718,33

Analista de Organização e Métodos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Contador, Enfermeiro, Eng. Agrimensor, Eng. Agrônomo, Eng. Civil, Eng. Produção, Eng. De Segurança do Trabalho, Eng. Eletricista, Eng. Em Alimentos, Eng. Florestal, Eng. Sanitarista, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitarista, Médico Veterinário

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.112,54	2.133,67	2.155,00	2.176,55	2.198,32	2.220,30	2.242,50	2.264,93	2.287,58
B	2.310,45	2.333,56	2.356,89	2.380,46	2.404,27	2.428,31	2.452,59	2.477,12	2.501,89
C	2.526,91	2.552,18	2.577,70	2.603,48	2.629,51	2.655,81	2.682,37	2.709,19	2.736,28
D	2.763,64	2.791,28	2.819,19	2.847,38	2.875,86	2.904,62	2.933,66	2.963,00	2.992,63
E	3.022,56	3.052,78	3.083,31	3.114,14	3.145,28	3.176,74	3.208,50	3.240,59	3.273,00
F	3.305,73	3.338,78	3.372,17	3.405,89	3.439,95	3.474,35	3.509,09	3.544,18	3.579,63
G	3.615,42	3.651,58	3.688,09	3.724,97	3.762,22	3.799,85	3.837,84	3.876,22	3.914,99
H	3.954,13	3.993,68	4.033,61	4.073,95	4.114,69	4.155,84	4.197,39	4.239,37	4.281,76
I	4.324,58	4.367,82	4.411,50	4.455,62	4.500,17	4.545,18	4.590,63	4.636,53	4.682,90
J	4.729,73	4.777,03	4.824,80	4.873,04	4.921,77	4.970,99	5.020,70	5.070,91	5.121,62
K	5.172,83	5.224,56	5.276,81	5.329,58	5.382,87	5.436,70	5.491,07	5.545,98	5.601,44
L	5.657,45	5.714,03	5.771,17	5.828,88	5.887,17	5.946,04	6.005,50	6.065,56	6.126,21
M	6.187,47	6.249,35	6.311,84	6.374,96	6.438,71	6.503,10	6.568,13	6.633,81	6.700,15
N	6.767,15	6.834,82	6.903,17	6.972,20	7.041,92	7.112,34	7.183,46	7.255,30	7.327,85
O	7.401,13	7.475,14	7.549,89	7.625,39	7.701,65	7.778,66	7.856,45	7.935,01	8.014,36
P	8.094,51	8.175,45	8.257,21	8.339,78	8.423,18	8.507,41	8.592,48	8.678,41	8.765,19
Q	8.852,84	8.941,37	9.030,79	9.121,09	9.212,30	9.304,43	9.397,47	9.491,45	9.586,36
R	9.682,22	9.779,05	9.876,84	9.975,61	10.075,36	10.176,11	10.277,88	10.380,65	10.484,46

Assistente Social

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.229,33	2.251,62	2.274,14	2.296,88	2.319,85	2.343,05	2.366,48	2.390,14	2.414,04
B	2.438,19	2.462,57	2.487,19	2.512,06	2.537,19	2.562,56	2.588,18	2.614,06	2.640,21
C	2.666,61	2.693,27	2.720,21	2.747,41	2.774,88	2.802,63	2.830,66	2.858,96	2.887,55
D	2.916,43	2.945,59	2.975,05	3.004,80	3.034,85	3.065,20	3.095,85	3.126,81	3.158,08
E	3.189,66	3.221,55	3.253,77	3.286,31	3.319,17	3.352,36	3.385,88	3.419,74	3.453,94
F	3.488,48	3.523,36	3.558,60	3.594,18	3.630,13	3.666,43	3.703,09	3.740,12	3.777,52
G	3.815,30	3.853,45	3.891,99	3.930,91	3.970,22	4.009,92	4.050,02	4.090,52	4.131,42
H	4.172,74	4.214,46	4.256,61	4.299,17	4.342,17	4.385,59	4.429,44	4.473,74	4.518,48
I	4.563,66	4.609,30	4.655,39	4.701,94	4.748,96	4.796,45	4.844,42	4.892,86	4.941,79
J	4.991,21	5.041,12	5.091,53	5.142,45	5.193,87	5.245,81	5.298,27	5.351,25	5.404,76
K	5.458,81	5.513,40	5.568,53	5.624,22	5.680,46	5.737,26	5.794,64	5.852,58	5.911,11
L	5.970,22	6.029,92	6.090,22	6.151,12	6.212,64	6.274,76	6.337,51	6.400,88	6.464,89
M	6.529,54	6.594,84	6.660,79	6.727,39	6.794,67	6.862,61	6.931,24	7.000,55	7.070,56
N	7.141,26	7.212,68	7.284,80	7.357,65	7.431,23	7.505,54	7.580,60	7.656,40	7.732,97
O	7.810,30	7.888,40	7.967,28	8.046,96	8.127,42	8.208,70	8.290,79	8.373,69	8.457,43
P	8.542,00	8.627,43	8.713,70	8.800,84	8.888,84	8.977,73	9.067,51	9.158,19	9.249,77
Q	9.342,27	9.435,69	9.530,04	9.625,35	9.721,60	9.818,81	9.917,00	10.016,17	10.116,33
R	10.217,50	10.319,67	10.422,87	10.527,10	10.632,37	10.738,69	10.846,08	10.954,54	11.064,09

Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico Analises Clínicas

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	2.600,06	2.626,06	2.652,32	2.678,84	2.705,63	2.732,69	2.760,02	2.787,62	2.815,49
B	2.843,65	2.872,08	2.900,80	2.929,81	2.959,11	2.988,70	3.018,59	3.048,77	3.079,26
C	3.110,06	3.141,16	3.172,57	3.204,29	3.236,34	3.268,70	3.301,39	3.334,40	3.367,74
D	3.401,42	3.435,44	3.469,79	3.504,49	3.539,53	3.574,93	3.610,68	3.646,78	3.683,25
E	3.720,08	3.757,29	3.794,86	3.832,81	3.871,14	3.909,85	3.948,94	3.988,43	4.028,32
F	4.068,60	4.109,29	4.150,38	4.191,88	4.233,80	4.276,14	4.318,90	4.362,09	4.405,71
G	4.449,77	4.494,27	4.539,21	4.584,60	4.630,45	4.676,75	4.723,52	4.770,76	4.818,46
H	4.866,65	4.915,31	4.964,47	5.014,11	5.064,25	5.114,90	5.166,04	5.217,71	5.269,88
I	5.322,58	5.375,81	5.429,56	5.483,86	5.538,70	5.594,09	5.650,03	5.706,53	5.763,59
J	5.821,23	5.879,44	5.938,24	5.997,62	6.057,59	6.118,17	6.179,35	6.241,14	6.303,56
K	6.366,59	6.430,26	6.494,56	6.559,51	6.625,10	6.691,35	6.758,27	6.825,85	6.894,11
L	6.963,05	7.032,68	7.103,01	7.174,04	7.245,78	7.318,23	7.391,42	7.465,33	7.539,98
M	7.615,38	7.691,54	7.768,45	7.846,14	7.924,60	8.003,84	8.083,88	8.164,72	8.246,37
N	8.328,83	8.412,12	8.496,24	8.581,20	8.667,02	8.753,69	8.841,22	8.929,64	9.018,93
O	9.109,12	9.200,21	9.292,21	9.385,14	9.478,99	9.573,78	9.669,52	9.766,21	9.863,87
P	9.962,51	10.062,14	10.162,76	10.264,39	10.367,03	10.470,70	10.575,41	10.681,16	10.787,97
Q	10.895,85	11.004,81	11.114,86	11.226,01	11.338,27	11.451,65	11.566,17	11.681,83	11.798,65

R	11.916,63	12.035,80	12.156,16	12.277,72	12.400,50	12.524,50	12.649,75	12.776,24	12.904,01
Advogado									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	3.079,44	3.110,23	3.141,34	3.172,75	3.204,48	3.236,52	3.268,89	3.301,58	3.334,59
B	3.367,94	3.401,62	3.435,63	3.469,99	3.504,69	3.539,74	3.575,13	3.610,89	3.646,99
C	3.683,46	3.720,30	3.757,50	3.795,08	3.833,03	3.871,36	3.910,07	3.949,17	3.988,66
D	4.028,55	4.068,84	4.109,52	4.150,62	4.192,13	4.234,05	4.276,39	4.319,15	4.362,34
E	4.405,97	4.450,03	4.494,53	4.539,47	4.584,87	4.630,72	4.677,02	4.723,79	4.771,03
F	4.818,74	4.866,93	4.915,60	4.964,75	5.014,40	5.064,55	5.115,19	5.166,34	5.218,01
G	5.270,19	5.322,89	5.376,12	5.429,88	5.484,18	5.539,02	5.594,41	5.650,35	5.706,86
H	5.763,92	5.821,56	5.879,78	5.938,58	5.997,96	6.057,94	6.118,52	6.179,71	6.241,50
I	6.303,92	6.366,96	6.430,63	6.494,93	6.559,88	6.625,48	6.691,74	6.758,65	6.826,24
J	6.894,50	6.963,45	7.033,08	7.103,41	7.174,45	7.246,19	7.318,65	7.391,84	7.465,76
K	7.540,42	7.615,82	7.691,98	7.768,90	7.846,59	7.925,05	8.004,31	8.084,35	8.165,19
L	8.246,84	8.329,31	8.412,61	8.496,73	8.581,70	8.667,52	8.754,19	8.841,73	8.930,15
M	9.019,45	9.109,65	9.200,74	9.292,75	9.385,68	9.479,53	9.574,33	9.670,07	9.766,77
N	9.864,44	9.963,09	10.062,72	10.163,34	10.264,98	10.367,63	10.471,30	10.576,02	10.681,78
O	10.788,59	10.896,48	11.005,44	11.115,50	11.226,65	11.338,92	11.452,31	11.566,83	11.682,50
P	11.799,33	11.917,32	12.036,49	12.156,86	12.278,43	12.401,21	12.525,22	12.650,47	12.776,98
Q	12.904,75	13.033,80	13.164,13	13.295,78	13.428,73	13.563,02	13.698,65	13.835,64	13.973,99
R	14.113,73	14.254,87	14.397,42	14.541,39	14.686,81	14.833,68	14.982,01	15.131,83	15.283,15
Cirurgião Dentista									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	3.250,06	3.282,56	3.315,39	3.348,54	3.382,03	3.415,85	3.450,00	3.484,50	3.519,35
B	3.554,54	3.590,09	3.625,99	3.662,25	3.698,87	3.735,86	3.773,22	3.810,95	3.849,06
C	3.887,55	3.926,43	3.965,69	4.005,35	4.045,40	4.085,86	4.126,71	4.167,98	4.209,66
D	4.251,76	4.294,27	4.337,22	4.380,59	4.424,40	4.468,64	4.513,33	4.558,46	4.604,04
E	4.650,08	4.696,59	4.743,55	4.790,99	4.838,90	4.887,29	4.936,16	4.985,52	5.035,38
F	5.085,73	5.136,59	5.187,95	5.239,83	5.292,23	5.345,15	5.398,60	5.452,59	5.507,12
G	5.562,19	5.617,81	5.673,99	5.730,73	5.788,03	5.845,91	5.904,37	5.963,42	6.023,05
H	6.083,28	6.144,11	6.205,56	6.267,61	6.330,29	6.393,59	6.457,53	6.522,10	6.587,32
I	6.653,20	6.719,73	6.786,92	6.854,79	6.923,34	6.992,58	7.062,50	7.133,13	7.204,46
J	7.276,50	7.349,27	7.422,76	7.496,99	7.571,96	7.647,68	7.724,15	7.801,40	7.879,41
K	7.958,20	8.037,79	8.118,16	8.199,34	8.281,34	8.364,15	8.447,79	8.532,27	8.617,59
L	8.703,77	8.790,81	8.878,72	8.967,50	9.057,18	9.147,75	9.239,23	9.331,62	9.424,94
M	9.519,18	9.614,38	9.710,52	9.807,63	9.905,70	10.004,76	10.104,81	10.205,85	10.307,91
N	10.410,99	10.515,10	10.620,25	10.726,46	10.833,72	10.942,06	11.051,48	11.161,99	11.273,61
O	11.386,35	11.500,21	11.615,21	11.731,37	11.848,68	11.967,17	12.086,84	12.207,71	12.329,78
P	12.453,08	12.577,61	12.703,39	12.830,42	12.958,73	13.088,31	13.219,20	13.351,39	13.484,90
Q	13.619,75	13.755,95	13.893,51	14.032,44	14.172,77	14.314,50	14.457,64	14.602,22	14.748,24
R	14.895,72	15.044,68	15.195,13	15.347,08	15.500,55	15.655,55	15.812,11	15.970,23	16.129,93
Analista de Controle Interno									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	4.705,54	4.752,60	4.800,12	4.848,12	4.896,60	4.945,57	4.995,03	5.044,98	5.095,43
B	5.146,38	5.197,84	5.249,82	5.302,32	5.355,34	5.408,90	5.462,99	5.517,62	5.572,79
C	5.628,52	5.684,80	5.741,65	5.799,07	5.857,06	5.915,63	5.974,79	6.034,54	6.094,88
D	6.155,83	6.217,39	6.279,56	6.342,36	6.405,78	6.469,84	6.534,54	6.599,88	6.665,88
E	6.732,54	6.799,87	6.867,86	6.936,54	7.005,91	7.075,97	7.146,73	7.218,19	7.290,38
F	7.363,28	7.436,91	7.511,28	7.586,39	7.662,26	7.738,88	7.816,27	7.894,43	7.973,38
G	8.053,11	8.133,64	8.214,98	8.297,13	8.380,10	8.463,90	8.548,54	8.634,02	8.720,36
H	8.807,57	8.895,64	8.984,60	9.074,45	9.165,19	9.256,84	9.349,41	9.442,91	9.537,33
I	9.632,71	9.729,03	9.826,33	9.924,59	10.023,83	10.124,07	10.225,31	10.327,57	10.430,84
J	10.535,15	10.640,50	10.746,91	10.854,38	10.962,92	11.072,55	11.183,27	11.295,11	11.408,06
K	11.522,14	11.637,36	11.753,73	11.871,27	11.989,98	12.109,88	12.230,98	12.353,29	12.476,83
L	12.601,59	12.727,61	12.854,89	12.983,43	13.113,27	13.244,40	13.376,85	13.510,61	13.645,72
M	13.782,18	13.920,00	14.059,20	14.199,79	14.341,79	14.485,21	14.630,06	14.776,36	14.924,12
N	15.073,36	15.224,10	15.376,34	15.530,10	15.685,40	15.842,26	16.000,68	16.160,69	16.322,29
O	16.485,52	16.650,37	16.816,88	16.985,04	17.154,89	17.326,44	17.499,71	17.674,71	17.851,45
P	18.029,97	18.210,27	18.392,37	18.576,29	18.762,06	18.949,68	19.139,17	19.330,56	19.523,87
Q	19.719,11	19.916,30	20.115,46	20.316,62	20.519,78	20.724,98	20.932,23	21.141,55	21.352,97
R	21.566,50	21.782,16	21.999,99	22.219,99	22.442,19	22.666,61	22.893,27	23.122,21	23.353,43

Médico									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	7.431,11	7.505,42	7.580,48	7.656,28	7.732,84	7.810,17	7.888,27	7.967,16	8.046,83
B	8.127,30	8.208,57	8.290,65	8.373,56	8.457,30	8.541,87	8.627,29	8.713,56	8.800,70
C	8.888,70	8.977,59	9.067,37	9.158,04	9.249,62	9.342,12	9.435,54	9.529,89	9.625,19
D	9.721,44	9.818,66	9.916,85	10.016,01	10.116,17	10.217,34	10.319,51	10.422,70	10.526,93
E	10.632,20	10.738,52	10.845,91	10.954,37	11.063,91	11.174,55	11.286,29	11.399,16	11.513,15
F	11.628,28	11.744,56	11.862,01	11.980,63	12.100,44	12.221,44	12.343,65	12.467,09	12.591,76
G	12.717,68	12.844,86	12.973,30	13.103,04	13.234,07	13.366,41	13.500,07	13.635,07	13.771,42
H	13.909,14	14.048,23	14.188,71	14.330,60	14.473,91	14.618,64	14.764,83	14.912,48	15.061,60
I	15.212,22	15.364,34	15.517,99	15.673,17	15.829,90	15.988,20	16.148,08	16.309,56	16.472,65
J	16.637,38	16.803,75	16.971,79	17.141,51	17.312,93	17.486,05	17.660,92	17.837,52	18.015,90
K	18.196,06	18.378,02	18.561,80	18.747,42	18.934,89	19.124,24	19.315,48	19.508,64	19.703,72
L	19.900,76	20.099,77	20.300,77	20.503,77	20.708,81	20.915,90	21.125,06	21.336,31	21.549,67
M	21.765,17	21.982,82	22.202,65	22.424,68	22.648,92	22.875,41	23.104,17	23.335,21	23.568,56
N	23.804,25	24.042,29	24.282,71	24.525,54	24.770,79	25.018,50	25.268,69	25.521,37	25.776,59
O	26.034,35	26.294,70	26.557,64	26.823,22	27.091,45	27.362,37	27.635,99	27.912,35	28.191,47
P	28.473,39	28.758,12	29.045,70	29.336,16	29.629,52	29.925,82	30.225,08	30.527,33	30.832,60
Q	31.140,93	31.452,33	31.766,86	32.084,53	32.405,37	32.729,43	33.056,72	33.387,29	33.721,16
R	34.058,37	34.398,96	34.742,94	35.090,37	35.441,28	35.795,69	36.153,65	36.515,18	36.880,34
Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico									
Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista,									
Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	8.900,40	8.989,40	9.079,30	9.170,09	9.261,79	9.354,41	9.447,95	9.542,43	9.637,86
B	9.734,24	9.831,58	9.929,89	10.029,19	10.129,49	10.230,78	10.333,09	10.436,42	10.540,78
C	10.646,19	10.752,65	10.860,18	10.968,78	11.078,47	11.189,25	11.301,15	11.414,16	11.528,30
D	11.643,58	11.760,02	11.877,62	11.996,39	12.116,36	12.237,52	12.359,90	12.483,50	12.608,33
E	12.734,41	12.861,76	12.990,38	13.120,28	13.251,48	13.384,00	13.517,84	13.653,02	13.789,55
F	13.927,44	14.066,72	14.207,38	14.349,46	14.492,95	14.637,88	14.784,26	14.932,10	15.081,42
G	15.232,24	15.384,56	15.538,41	15.693,79	15.850,73	16.009,23	16.169,33	16.331,02	16.494,33
H	16.659,27	16.825,87	16.994,13	17.164,07	17.335,71	17.509,06	17.684,16	17.861,00	18.039,61
I	18.220,00	18.402,20	18.586,22	18.772,09	18.959,81	19.149,41	19.340,90	19.534,31	19.729,65
J	19.926,95	20.126,22	20.327,48	20.530,76	20.736,06	20.943,42	21.152,86	21.364,39	21.578,03
K	21.793,81	22.011,75	22.231,87	22.454,18	22.678,73	22.905,51	23.134,57	23.365,91	23.599,57
L	23.835,57	24.073,93	24.314,66	24.557,81	24.803,39	25.051,42	25.301,94	25.554,96	25.810,51
M	26.068,61	26.329,30	26.592,59	26.858,52	27.127,10	27.398,37	27.672,36	27.949,08	28.228,57
N	28.510,86	28.795,96	29.083,92	29.374,76	29.668,51	29.965,20	30.264,85	30.567,50	30.873,17
O	31.181,90	31.493,72	31.808,66	32.126,75	32.448,01	32.772,49	33.100,22	33.431,22	33.765,53
P	34.103,19	34.444,22	34.788,66	35.136,55	35.487,91	35.842,79	36.201,22	36.563,23	36.928,87
Q	37.298,16	37.671,14	38.047,85	38.428,33	38.812,61	39.200,74	39.592,74	39.988,67	40.388,56
R	40.792,44	41.200,37	41.612,37	42.028,49	42.448,78	42.873,27	43.302,00	43.735,02	44.172,37
Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	9.196,80	9.288,77	9.381,66	9.475,47	9.570,23	9.665,93	9.762,59	9.860,21	9.958,82
B	10.058,40	10.158,99	10.260,58	10.363,18	10.466,82	10.571,48	10.677,20	10.783,97	10.891,81
C	11.000,73	11.110,74	11.221,84	11.334,06	11.447,40	11.561,88	11.677,50	11.794,27	11.912,21
D	12.031,34	12.151,65	12.273,17	12.395,90	12.519,86	12.645,05	12.771,50	12.899,22	13.028,21
E	13.158,49	13.290,08	13.422,98	13.557,21	13.692,78	13.829,71	13.968,01	14.107,69	14.248,76
F	14.391,25	14.535,16	14.680,52	14.827,32	14.975,59	15.125,35	15.276,60	15.429,37	15.583,66
G	15.739,50	15.896,89	16.055,86	16.216,42	16.378,59	16.542,37	16.707,80	16.874,87	17.043,62
H	17.214,06	17.386,20	17.560,06	17.735,66	17.913,02	18.092,15	18.273,07	18.455,80	18.640,36
I	18.826,76	19.015,03	19.205,18	19.397,23	19.591,21	19.787,12	19.984,99	20.184,84	20.386,69
J	20.590,55	20.796,46	21.004,42	21.214,47	21.426,61	21.640,88	21.857,29	22.075,86	22.296,62
K	22.519,58	22.744,78	22.972,23	23.201,95	23.433,97	23.668,31	23.904,99	24.144,04	24.385,48
L	24.629,34	24.875,63	25.124,39	25.375,63	25.629,39	25.885,68	26.144,54	26.405,98	26.670,04
M	26.936,74	27.206,11	27.478,17	27.752,96	28.030,48	28.310,79	28.593,90	28.879,84	29.168,63
N	29.460,32	29.754,92	30.052,47	30.353,00	30.656,53	30.963,09	31.272,72	31.585,45	31.901,31
O	32.220,32	32.542,52	32.867,95	33.196,63	33.528,59	33.863,88	34.202,52	34.544,54	34.889,99
P	35.238,89	35.591,28	35.947,19	36.306,66	36.669,73	37.036,43	37.406,79	37.780,86	38.158,67

Q	38.540,25	38.925,66	39.314,91	39.708,06	40.105,14	40.506,19	40.911,26	41.320,37	41.733,57
R	42.150,91	42.572,42	42.998,14	43.428,12	43.862,40	44.301,03	44.744,04	45.191,48	45.643,39
TABELA DE ENQUADRAMENTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE									
Professor com Magistério – Cargo em Extinção									
Valor inicial com base no piso nacional do Magistério									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.187,97	1.199,85	1.211,85	1.223,97	1.236,21	1.248,57	1.261,05	1.273,66	1.286,40
B	1.299,27	1.312,26	1.325,38	1.338,63	1.352,02	1.365,54	1.379,20	1.392,99	1.406,92
C	1.420,99	1.435,20	1.449,55	1.464,04	1.478,69	1.493,47	1.508,41	1.523,49	1.538,73
D	1.554,11	1.569,65	1.585,35	1.601,20	1.617,22	1.633,39	1.649,72	1.666,22	1.682,88
E	1.699,71	1.716,71	1.733,87	1.751,21	1.768,73	1.786,41	1.804,28	1.822,32	1.840,54
F	1.858,95	1.877,54	1.896,31	1.915,28	1.934,43	1.953,77	1.973,31	1.993,04	2.012,97
G	2.033,10	2.053,44	2.073,97	2.094,71	2.115,66	2.136,81	2.158,18	2.179,76	2.201,56
H	2.223,58	2.245,81	2.268,27	2.290,95	2.313,86	2.337,00	2.360,37	2.383,97	2.407,81
I	2.431,89	2.456,21	2.480,77	2.505,58	2.530,64	2.555,94	2.581,50	2.607,32	2.633,39
J	2.659,73	2.686,32	2.713,19	2.740,32	2.767,72	2.795,40	2.823,35	2.851,59	2.880,10
K	2.908,90	2.937,99	2.967,37	2.997,04	3.027,02	3.057,29	3.087,86	3.118,74	3.149,92
L	3.181,42	3.213,24	3.245,37	3.277,82	3.310,60	3.343,71	3.377,15	3.410,92	3.445,03
M	3.479,48	3.514,27	3.549,41	3.584,91	3.620,76	3.656,96	3.693,53	3.730,47	3.767,77
N	3.805,45	3.843,51	3.881,94	3.920,76	3.959,97	3.999,57	4.039,56	4.079,96	4.120,76
O	4.161,97	4.203,59	4.245,62	4.288,08	4.330,96	4.374,27	4.418,01	4.462,19	4.506,81
P	4.551,88	4.597,40	4.643,37	4.689,81	4.736,71	4.784,07	4.831,91	4.880,23	4.929,04
Q	4.978,33	5.028,11	5.078,39	5.129,17	5.180,47	5.232,27	5.284,59	5.337,44	5.390,81
R	5.444,72	5.499,17	5.554,16	5.609,70	5.665,80	5.722,46	5.779,68	5.837,48	5.895,85
Professor (Licenciatura)									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.332,54	1.345,87	1.359,32	1.372,92	1.386,65	1.400,51	1.414,52	1.428,66	1.442,95
B	1.457,38	1.471,95	1.486,67	1.501,54	1.516,55	1.531,72	1.547,04	1.562,51	1.578,13
C	1.593,91	1.609,85	1.625,95	1.642,21	1.658,63	1.675,22	1.691,97	1.708,89	1.725,98
D	1.743,24	1.760,67	1.778,28	1.796,06	1.814,02	1.832,16	1.850,49	1.868,99	1.887,68
E	1.906,56	1.925,62	1.944,88	1.964,33	1.983,97	2.003,81	2.023,85	2.044,09	2.064,53
F	2.085,17	2.106,02	2.127,08	2.148,36	2.169,84	2.191,54	2.213,45	2.235,59	2.257,94
G	2.280,52	2.303,33	2.326,36	2.349,63	2.373,12	2.396,85	2.420,82	2.445,03	2.469,48
H	2.494,17	2.519,12	2.544,31	2.569,75	2.595,45	2.621,40	2.647,62	2.674,09	2.700,83
I	2.727,84	2.755,12	2.782,67	2.810,50	2.838,60	2.866,99	2.895,66	2.924,62	2.953,86
J	2.983,40	3.013,23	3.043,37	3.073,80	3.104,54	3.135,58	3.166,94	3.198,61	3.230,60
K	3.262,90	3.295,53	3.328,49	3.361,77	3.395,39	3.429,34	3.463,64	3.498,27	3.533,25
L	3.568,59	3.604,27	3.640,32	3.676,72	3.713,49	3.750,62	3.788,13	3.826,01	3.864,27
M	3.902,91	3.941,94	3.981,36	4.021,17	4.061,38	4.102,00	4.143,02	4.184,45	4.226,29
N	4.268,56	4.311,24	4.354,35	4.397,90	4.441,88	4.486,30	4.531,16	4.576,47	4.622,23
O	4.668,46	4.715,14	4.762,29	4.809,92	4.858,01	4.906,60	4.955,66	5.005,22	5.055,27
P	5.105,82	5.156,88	5.208,45	5.260,53	5.313,14	5.366,27	5.419,93	5.474,13	5.528,87
Q	5.584,16	5.640,00	5.696,40	5.753,37	5.810,90	5.869,01	5.927,70	5.986,98	6.046,85
R	6.107,32	6.168,39	6.230,07	6.292,37	6.355,30	6.418,85	6.483,04	6.547,87	6.613,35
Professor Pós-Graduado – Cargo em Extinção									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1.456,06	1.470,62	1.485,33	1.500,18	1.515,18	1.530,33	1.545,64	1.561,09	1.576,70
B	1.592,47	1.608,40	1.624,48	1.640,72	1.657,13	1.673,70	1.690,44	1.707,34	1.724,42
C	1.741,66	1.759,08	1.776,67	1.794,44	1.812,38	1.830,50	1.848,81	1.867,30	1.885,97
D	1.904,83	1.923,88	1.943,12	1.962,55	1.982,17	2.002,00	2.022,02	2.042,24	2.062,66
E	2.083,29	2.104,12	2.125,16	2.146,41	2.167,87	2.189,55	2.211,45	2.233,56	2.255,90
F	2.278,46	2.301,24	2.324,26	2.347,50	2.370,97	2.394,68	2.418,63	2.442,82	2.467,24
G	2.491,92	2.516,84	2.542,00	2.567,42	2.593,10	2.619,03	2.645,22	2.671,67	2.698,39
H	2.725,37	2.752,63	2.780,15	2.807,95	2.836,03	2.864,39	2.893,04	2.921,97	2.951,19
I	2.980,70	3.010,51	3.040,61	3.071,02	3.101,73	3.132,75	3.164,07	3.195,71	3.227,67
J	3.259,95	3.292,55	3.325,47	3.358,73	3.392,31	3.426,24	3.460,50	3.495,10	3.530,06
K	3.565,36	3.601,01	3.637,02	3.673,39	3.710,12	3.747,23	3.784,70	3.822,54	3.860,77
L	3.899,38	3.938,37	3.977,75	4.017,53	4.057,71	4.098,28	4.139,27	4.180,66	4.222,47

M	4.264,69	4.307,34	4.350,41	4.393,92	4.437,86	4.482,23	4.527,06	4.572,33	4.618,05
N	4.664,23	4.710,87	4.757,98	4.805,56	4.853,62	4.902,15	4.951,17	5.000,69	5.050,69
O	5.101,20	5.152,21	5.203,73	5.255,77	5.308,33	5.361,41	5.415,03	5.469,18	5.523,87
P	5.579,11	5.634,90	5.691,25	5.748,16	5.805,64	5.863,70	5.922,34	5.981,56	6.041,37
Q	6.101,79	6.162,81	6.224,43	6.286,68	6.349,54	6.413,04	6.477,17	6.541,94	6.607,36
R	6.673,44	6.740,17	6.807,57	6.875,65	6.944,40	7.013,85	7.083,99	7.154,83	7.226,37

ANEXO V		
TABELA RELATIVA A PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO		
GRUPO DE CARGOS	NOVA HABILITAÇÃO	PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO
Grupo I - SEG - Serviços Gerais	Ensino médio completo.	Progressão 10 referências
Grupo II - SOP - Serviços Operacionais	Curso superior completo.	Progressão 05 referências
	Curso superior completo.	Progressão 15 referências
Grupo III - SAU - Serviços Auxiliares	Curso superior completo mais Pós-graduação completa na área específica ou afim, dispensada a apresentação de monografia.	Progressão 05 referências
Grupo IV - TEP - Técnico Profissional	Curso superior completo mais Pós-graduação completa na área específica ou afim, em nível de mestrado.	Progressão 10 referências
	Curso superior completo mais Pós-graduação completa na área específica ou afim, em nível de doutorado.	Progressão 15 referências
Grupo V – TEC - Técnico Científico	Curso superior completo na área de atuação mais Pós-graduação completa na área específica ou afim, dispensada a apresentação de monografia.	Progressão 20 referências
	Curso superior completo na área de atuação mais Pós-graduação completa na área específica ou afim, em nível de mestrado.	Progressão 05 referências
	Curso superior completo na área de atuação mais Pós-graduação completa na área específica ou afim, em nível de doutorado.	Progressão 10 referências

ANEXO VI	
QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E ESPORTES	
CARGO	NÚMERO DE VAGA
Auxiliar de Serviços Internos	1
Motorista	1
Professor com Magistério	1
Professor de Artes	2
Professor de Artes Cênicas	2
Professor de Artes Plásticas	2
Professor de Dança	2
Professor de Educação Física	20
Professor de Música	2
Técnico de Administração	3

Lei Complementar Nº 213 de 07 de Dezembro de 2011.

LEI COMPLEMENTAR Nº 213 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O FRACIONAMENTO DO SOLO NA FORMA DE CONDOMÍNIO DE LOTES PARA FINS DE EDIFICAÇÕES, REGULAMENTANDO O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. Nº 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº136/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Joaçaba (SC).

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono, a seguinte Lei Complementar.

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 1º Ficam estabelecidas normas para a execução e aprovação de projeto de Condomínio de Lotes para fins de edificações, observadas as demais disposições legais pertinentes.

Art. 2º Na aplicação desta lei complementar será observado, no que couber, a legislação federal, estadual e municipal vigente, em especial as leis municipais que tratam do ordenamento territorial.

§ 1º Os empreendimentos de condomínios de lotes fundamentam-se na propriedade condominial por unidades autônomas, regulada pelos arts. 3º do Decreto-lei nº 271/1967, 8º, "a", da Lei nº 4.591/1964 e 1.331 a 1.358 do Código Civil.

§ 2º Os condomínios de lotes submetem-se aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 4.591/1964 para as incorporações imobiliárias em geral, com as necessárias adaptações aos aspectos materiais do empreendimento.

§ 3º Os Condomínios de lotes, obrigatoriamente, deverão ter normas e legislação condominial próprias, Convenção de Condomínio e Regimento Interno, registrada no Cartório de Registros de Imóveis.

Art. 3º Para efeito de aplicação da presente Lei, considera-se:

I - Condomínio de Lotes (CL): subdivisão de gleba em lotes, destinados a edificação, com abertura de novos arruamentos ou vias de circulação ou ainda o prolongamento, modificação e ampliação dos já existentes, com a implantação da infraestrutura prevista nesta lei;

II - propriedade individualizada: a unidade territorial privativa ou autônoma a qual corresponde uma fração ideal de terreno dentro da gleba condominial;

III - área de uso comum: aquela que for destinada à construção de vias de circulação interna, áreas verdes, clube recreativo, áreas de lazer, equipamentos urbanos, portaria e área administrativa.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º A cada lote (unidade autônoma) caberá como parte integrante, inseparável e indivisível, uma fração ideal de terreno e áreas comuns, proporcionais à área da unidade autônoma, expressa sob forma de decimais ou ordinárias.

Art. 5º Os direitos ao uso das instalações comuns do condomínio também serão tratados como objeto de propriedade exclusiva, com ressalva das restrições que ao mesmo sejam impostas pela convenção e o regimento interno do condomínio, sendo vinculado à unidade autônoma, assim como a fração ideal correspondente.

Art. 6º É vedado o desmembramento futuro de parte ou todo do condomínio.

Art. 7º O Condomínio de Lotes poderá ser cercado com muro em alvenaria, tela ou grade que garanta a sua integridade e proteção, com altura máxima de 3,00 metros.

Parágrafo único. O condomínio situado frontalmente a logradouro público, deverá deixar um recuo frontal mínimo, sem a possibilidade de construção de muro nesta área, conforme diretrizes urbanísticas previstas na Lei de Zoneamento Urbano para a zona urbana em que a gleba for inserida.
Art. 8°. Não será permitida a implantação de Condomínio de Lotes:
I - em terrenos baixos ou alagadiços, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento das águas, e em terrenos sujeitos a inundações;
II - em terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde pública, sem que sejam previamente saneados;
III - em áreas onde a poluição impeça condições sanitárias suportáveis, até a sua correção;
IV - em Zona de Conservação Ambiental - ZCA e Zona de Preservação Permanente - ZPP assim definidas pela de Lei de Zoneamento Urbano Municipal;
V - em glebas com área total, igual ou superior a 50.000,00 m²;
VI - em áreas e terrenos situados fora do alcance de infraestrutura urbana, especialmente das redes públicas de abastecimento de água potável e de energia elétrica, salvo se atendidas as exigências específicas dos órgãos competentes.
Parágrafo único. As áreas com inclinação superior a 30% poderão integrar o condomínio como parcela de uso comum, sendo vedado sua utilização para edificações.

CAPÍTULO III
DAS EXIGÊNCIAS
Art. 9º Para a aprovação do fracionamento do solo na forma de Condomínio de Lotes, o Município exigirá:
I - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV devidamente apreciado e aprovado pelo Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM;
II - Licenças ambientais quando previstas em lei.
Art. 10. A menor fração ideal do terreno corresponderá a uma área nunca inferior a área mínima da unidade autônoma, definida para a zona onde se situar o condomínio, segundo o anexo VI - Tabela de Uso e Ocupação do Solo da Lei Complementar nº 137 - Lei de Zoneamento Urbano.
Art. 11. Os arruamentos do condomínio deverão ter o gabarito conforme especificado abaixo:
a) Pista simples: gabarito total mínimo de 8 metros, com caixa da rua mínima de 5,00 metros e passeio mínimo de 1,50 metros de largura;
b) Pista dupla: gabarito total de mínimo de 10 metros, igual ou superior a largura da caixa de rua mínima de 7,00 metros e passeio mínimo de 1,50 metros de largura;
Parágrafo único. Vias sem saída deverão terminar em praça de retorno com raio igual ou superior a largura da caixa de rua.
Art. 12. Entre dois ou mais condomínios de lotes vizinhos, o Município poderá exigir a abertura de um via de circulação, tendo em vista a necessidade do sistema viário municipal.
Art. 13. Será obrigatória a execução, por parte do proprietário da gleba destinada ao Condomínio de Lotes, das seguintes obras e equipamentos urbanos:
I - abertura das vias de circulação, inclusive via de acesso, ambos com meio-fio e pavimentação;
II - obras destinadas ao escoamento de águas pluviais, inclusive galerias, guias, sarjetas, bocas de lobo e canaletas, conforme normas, padrões técnicos e exigências legais; Em locais em que a rede seja inexistente e/ou insuficiente para a demanda, o interessado deverá apresentar soluções técnicas para a destinação adequada da águas pluviais, sendo também de responsabilidade do empreendedor a execução das obras na via pública de acesso principal do condomínio, inclusive as necessárias para as de contenção de taludes e aterro.
III - construção de sistema de coleta e tratamento de esgoto sanitário coletivo através de estação compacta de tratamento de esgoto, de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e da Vigilância Sanitária, exceto para os casos em que o logradouro público existente dispor de sistema de coleta pública de esgoto e com viabilidade declarada pela entidade responsável pelos serviços - SIMAE;
a) Quando necessário reforço e/ou ampliação da rede pública coletora de esgoto que servirá ao condomínio em área contígua, este será executado pelo SIMAE as expensas do interessado.
IV - obras de contenção de taludes e aterros, destinadas a evitar desmoronamentos e o assoreamento de águas correntes, conforme normas e padrões técnicos dos órgãos competentes e exigências legais;
V - construção de rede de energia elétrica e iluminação, conforme normas e padrões técnicos exigidos pelo órgão, entidade ou empresa concessionária do serviço público de energia elétrica (CELESC);
VI - obras e serviços destinados ao tratamento paisagístico das vias e logradouros, conforme normas de acessibilidade (ABNT) e padrões técnicos dos órgãos competentes e exigências legais;
VII - construção de sistema de abastecimento de água potável, conforme normas e padrões técnicos exigidos pelo SIMAE e Vigilância Sanitária Municipal:
a) o sistema de abastecimento de água do condomínio deverá ser no sistema de medição individualizada, onde caberá ao empreendedor a execução da rede de abastecimento, com as devidas interligações e ligações aos imóveis, através de ramais alimentadores e cavaletes hidrometrados. Cabe ainda a instalação de registro de descarga no final da rede caso houver, e registro de entrada;
b) será de responsabilidade do SIMAE a interligação da rede geral de abastecimento do município ao condomínio, bem como o fornecimento, instalação e manutenção do macro medidor ou hidrômetro que será locado na entrada do condomínio;
c) Quando necessário reforço e/ou ampliação da rede distribuidora que alimentará o condomínio em área contígua, este será executado pelo SIMAE as expensas do interessado.
d) o macro medidor ou hidrômetro instalado na entrada do condomínio registrará o consumo total do mesmo, que será mensalmente lido e expedido sua fatura de cobrança pelo SIMAE. Referente à leitura, cobrança, manutenção e emissão de fatura dos medidores internos do condomínio, ficarão sob responsabilidade do seu administrador;
e) toda a instalação da rede, medidores e registros deverão estar em conformidade com as normas e padrões técnicos exigidos pelo SIMAE e ABNT.
VIII - instalação de hidrante tipo urbano:
a) O condomínio deverá ser equipado com no mínimo (1) um hidrante de coluna urbano dentro da área condominial, próximo ao acesso principal, e a sua aquisição, instalação e manutenção será de responsabilidade do empreendedor.
IX - para os Condomínios de Lotes a serem implantados na Zona de Expansão Urbana 01 e 02 - ZEU1 e ZEU2 - o empreendedor deverá executar nas vias públicas de acesso ao empreendimento, que sejam desprovidas de equipamentos urbanos, obras destinadas ao escoamento de águas pluviais, inclusive galerias, guias, sarjetas, bocas de lobo, canaletas, obras de contenção de taludes e aterros, destinadas a evitar desmoronamentos e o assoreamento de águas correntes, construção de rede de energia elétrica e iluminação pública, e construção de sistema de abastecimento de água potável, conforme normas, padrões técnicos e exigências legais:
X - quando a área do Condomínio de Lotes estiver localizada em Zoneamentos diferentes, serão considerados os índices urbanísticos previstos anexo VI - Tabela de Uso e Ocupação do Solo da Lei Complementar nº 137 - Lei de Zoneamento Urbano referente a zona que ocupar o maior percentual da área parcelada, sendo que tais diretrizes urbanísticas deverão ser igualmente aplicadas nas áreas privativas do condomínio.
XI - deverá ser urbanizada a testada principal dos Condomínios.
Art. 14. As obras previstas no artigo anterior deverão ser executadas e concluídas, obrigatoriamente, dentro do prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da data de aprovação do condomínio,

prorrogáveis a critério do município de Joaçaba com no mínimo a apresentação do novo cronograma físico das obras.
Art. 15. A execução das obras previstas no artigo 13, bem como as obras de construção das edificações ou qualquer tipo de obra relacionada à construção civil será, necessariamente, vistoriada pela fiscalização do respectivo órgão competente.
Art. 16. Os equipamentos e os serviços urbanos aprovados serão mantidos exclusivamente pelo condomínio.
Art. 17. As benfeitorias (portaria, salão de festas, área de lazer, etc) que serão executadas no condomínio deverão ser averbadas junto ao Registro de Imóveis.
Art. 18. Após a aprovação e constituição jurídica do Condomínio de Lotes, ficarão sob a sua exclusiva responsabilidade, com relação a suas áreas internas, os seguintes serviços:
I - coleta de resíduos sólidos domiciliares, devendo dispor de contentores apropriados localizados em área externa aos limites do Condomínio, não podendo este obstruir o passeio público;
II - manutenção das obras para abastecimento de água potável, drenagem pluvial, esgoto sanitário, arborização, pavimentação e aterros, iluminação e energia elétrica;
III - manutenção e operação da estação de tratamento de esgoto quando for o caso;
IV - manutenção de todas as obras destinadas a implantação de área comum dentro do condomínio.
Parágrafo único. A responsabilidade dos serviços descritos neste artigo se limita à área do condomínio e não isenta o mesmo e as unidades autônomas territoriais privativas dos respectivos tributos municipais.
Art. 19. Para cada unidade habitacional projetada deverá ser prevista, no mínimo, uma vaga de estacionamento dentro da área da gleba autônoma e estacionamento de visitantes no interior do condomínio na proporção de uma vaga para cada 5 (cinco) unidades residenciais.
Art. 20. Da área total objeto do condomínio, de que trata a presente Lei, no mínimo 12% (doze por cento) serão destinados a áreas verdes e de uso comum, assim distribuída:
I - 8% (oito por cento) da gleba total serão destinados a área comum (praças, lazer, estacionamento de uso comum, etc) do condomínio;
II - 4% (quatro por cento) da gleba total serão de área verde.

CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES
Art. 24. As edificações à construir nas áreas privativas do condomínio serão aprovadas pelo setor competente da Municipalidade.
Parágrafo único. As edificações só poderão se dar depois da aprovação do projeto do condomínio, o registro do condomínio no cartório competente e expedição do habite-se, obedecendo aos parâmetros e índices construtivos conforme anexo VI - Tabela de Uso e Ocupação do Solo da Lei Complementar n° 137 - Lei de Zoneamento Urbano.

CAPÍTULO V
DO PROJETO DE CONDOMÍNIO DE LOTES
Art. 25. Para aprovação do projeto do condomínio de lotes o interessado deverá encaminhar à Municipalidade o pedido com os seguintes documentos, respectivamente:
I - Consulta de Viabilidade;
II - Projeto Urbanístico;
III - Projeto Definitivo.

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO DO CONDOMÍNIO DE LOTES
Art. 26. A documentação do projeto encaminhado para aprovação deverá constar:
I - título de propriedade, certidão de ônus reais e certidão negativa de tributos municipais, todos relativos ao imóvel a ser edificado;
II - consulta de viabilidade técnica com as informações fornecidas pela Municipalidade;
III - planta do perímetro do terreno na escala mínima de 1:1000 na qual conste:
a) planta geral de localização que compreenda a região onde o terreno estiver localizado, os logradouros vizinhos e o zoneamento previsto na Lei de Zoneamento;
b) divisas da gleba a ser parcelada;
c) orientação magnética ou verdadeira;
d) indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, localização dos equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com a respectiva distância da área a ser parcelada;
e) arruamento com indicação do gabarito;
f) subdivisão das quadras em lotes com as respectivas dimensões, metragem quadrada e numeração;
g) áreas de preservação permanente, faixas sanitárias e faixas non aedificandi estabelecidas pela legislação vigente;
h) linhas de transmissão de energia e suas faixas de domínio, se houver;
i) quadro resumo das diversas áreas indicadas no projeto;
j) indicação de muros de arrimo quando necessário;
l) indicação das áreas a serem doadas ao Município, com respectivas dimensões, metragem quadrada e numeração.
IV - anotação de responsabilidade técnica (ART) do profissional técnico;
V - declaração de possibilidade de abastecimento d\'água potável fornecida pelo órgão competente, bem como laudo conforme especificado no §3º deste artigo.
VI - declaração da possibilidade de fornecimento de energia elétrica fornecida pelo órgão competente;
VII - outras indicações que possam interessar a orientação geral do fracionamento, a critério da autoridade municipal competente.
§1º O interessado deverá apresentar todos os itens acima mencionados com 3 (três) vias da planta do imóvel, assinadas pelo proprietário ou seu representante legal e por profissional habilitado registrado no CREA/CAU.
§2º O encaminhamento de projetos de parcelamento está condicionado à viabilidade de abastecimento de água potável, podendo-se admitir neste caso:
a) laudo baseado em estudo feito pela autarquia local de abastecimento de água, constatando que a área em referência poderá ser conectada ao sistema de abastecimento;
b) parecer favorável da FATMA quanto a possibilidade de perfuração de poços artesianos ou sistema semelhante nos casos em que não houver disponibilidade para o atendimento através da rede pública.
Art. 27. O Órgão Municipal responsável tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para decidir sobre sua aprovação.
§1º O projeto urbanístico terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.
§2º Vencido este prazo o interessado deverá encaminhar nova consulta de viabilidade.
CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO DO PROJETO DEFINITIVO DO CONDOMÍNIO DE LOTES
Art. 28. A documentação do projeto encaminhado para aprovação deverá constar:
I - requerimento solicitando licença para aprovação do projeto e início da execução das obras, assinado pelo proprietário, ou seu representante legal;
II - título de propriedade, certidão de ônus reais e certidão negativa de tributos municipais, todos relativos ao imóvel a ser fracionado;
II - licença ambiental de acordo com as etapas;
III - cronograma físico de execução dos serviços de obras de infraestrutura urbana exigida;
IV - comprovante de pagamento de taxas;
V - consulta de viabilidade;
VI - memorial descritivo;

VII - projeto urbanístico do condomínio devidamente aprovado;
VIII - projeto de rede de abastecimento d\'água;
IX - projeto de rede de energia elétrica e iluminação comum;
X - projeto de rede de escoamento das águas pluviais;
XI - projeto de rede de esgoto;
XII - projeto preventivo contra incêndio;
XIII - projeto do sistema de tratamento de esgoto;
XIV - levantamento topográfico com curvas de nível a cada metro, que deverá abranger a totalidade do imóvel mesmo que o requerente se disponha a parcelar apenas parte do mesmo;
XV - localização de águas correntes e dormentes, bosques, mananciais, construções, linhas de transmissão de energia, adutoras, rodovias e ferrovias, e demais obras ou instalações existentes no local;
XVI - anotação de responsabilidade técnica do(s) responsável(s) técnico(s).
Art. 29. Os projetos dos equipamentos urbanos a serem executados pelo interessado, referentes a abastecimento de água, esgoto, energia elétrica e preventivo contra incêndio, deverão estar previamente aprovados pelos órgãos competentes.
Art. 30. Autorizado para execução, o processo de condomínio receberá alvará de licença para execução de serviços e obras de infraestrutura urbana exigida conforme esta lei e as cópias dos projetos aprovados.
Art. 31. O Órgão Municipal responsável tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para apreciação e decisão final.
Parágrafo único. O Alvará de Licença terá vigência de 2 (dois) anos, prorrogáveis a critério da Municipalidade.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO
Art. 32. A concessão do Certificado de Conclusão das obras para o Condomínio de Lotes só será realizada quando concluída todas as obras previstas no projeto definitivo, no prazo de trinta dias.
Art. 33. A fiscalização dos condomínios será exercida em todas as etapas, desde as discriminações dos serviços de ordem técnica, até as fases de execução e entrega das obras de infraestrutura.
Art. 34. Todas as solicitações da fiscalização deverão ser atendidas, sob pena de embargo da obra ou serviço, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
Art. 35. A construção de equipamentos que não estiver em conformidade com o projeto aprovado acarretará no embargo do condomínio, cujas obras poderão continuar após a demolição e remoção de tudo que tiver sido executado irregularmente.
Art. 36. O descumprimento das exigências contidas no termo de embargo, no prazo prescrito, implicará na aplicação de multa e interrupção da obra ou serviço conforme previsto na Lei Complementar nº 134/2007 (Código de Edificações).
Art. 37. Qualquer modificação no projeto ou na execução deverá ser submetida à aprovação do setor competente da Prefeitura Municipal de Joaçaba e acompanhada dos seguintes documentos:
I - requerimento solicitando a modificação;
II - memorial descritivo da modificação;
III - três vias de cópias do projeto de modificação.
Art. 38. O prazo máximo para que o condomínio seja submetido ao Registro de Imóveis é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da aprovação do projeto definitivo, sob pena de caducidade da aprovação.
Parágrafo único. Vencido o prazo previsto no caput, deverá ser submetido a nova aprovação, com pagamento das taxas cabíveis.

CAPÍTULO VIII
DA ENTREGA
Art. 39. Após a conclusão das obras de infraestrutura urbana determinadas no ato de aprovação do condomínio, a Municipalidade expedirá o Certificado de Conclusão de obras.
Art. 40. Para efeito desta Lei, após a expedição do Certificado de Conclusão de obras e o registro do condomínio, a Municipalidade procederá à individualização do Imposto Predial e Territorial Urbano com base na certidão do Cartório de Registro de Imóveis, devendo ser lançadas as demais taxas de serviços públicos.
CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 41. As infrações da presente lei darão motivo à revogação do ato de aprovação, embargo administrativo, demolição da obra, quando for o caso, bem como à aplicação de multas pelo município de Joaçaba, observadas, no que forem aplicáveis, as disposições desta lei e outras leis pertinentes à matéria, sem prejuízo das demais disposições deste capítulo.
Art. 42. Terão acesso facilitado, os leituristas de consumo de luz, gás e água, os agentes fiscalizadores de saúde pública, recenseadores e demais agentes legais municipais, estaduais e federais que necessitem de acesso direto ao condomínio, devidamente credenciados, apresentando os mesmos, todos os documentos públicos de prova das condições de regularidade dos atos constatados.
Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOAÇABA(SC), em 07 de dezembro de 2011.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Decreto Nº 3.966 de 13 de Dezembro de 2011.

DECRETO Nº 3.966 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
FIXA PRAZOS PARA O RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS DO CALENDÁRIO ANUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CATRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Joaçaba-SC, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente a Lei Complementar nº 31/97 e alterações,

DECRETA:
Art. 1º Ficam fixados os prazos para o recolhimento de Impostos e Taxas do CALENDÁRIO ANUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CATRIM a vigorar para o exercício de 2012 a seguir discriminados:

CALENDÁRIO ANUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CATRIM

FEVEREIRO

ISS FIXO - Autônomos e Profissionais Liberais
Cota Única com 10% (dez por cento) de desconto 15/02/2012
1ª Parcela ISS FIXO 15/02/2012
Renovação do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento(art.180, parágrafo 2º, Decreto-Lei 1.948/99) 29/02/2012

MARÇO

ISS FIXO
2ª Parcela 15/03/2012

ABRIL

IPTU/COLETA DE LIXO
1ª Cota Única com 15% (quinze por cento) de desconto no IPTU (art.31,Lei Complementar 128/2006) 13/04/2012
1ª Parcela 13/04/2012

ISS FIXO
3ª Parcela 15/04/2012

MAIO

IPTU/ COLETA DE LIXO 2ª Cota Única com 10% (dez por cento) de desconto no IPTU 13/05/2012
2ª Parcela 13/05/2012

ISS FIXO
4ª Parcela 15/05/2012

JUNHO

IPTU/ COLETA DE LIXO
3ª Parcela 13/06/2012

ISS FIXO
5ª Parcela 15/06/2012

JULHO

IPTU/ COLETA DE LIXO
4ª Parcela 13/07/2012

ISS FIXO
6ª Parcela 15/07/2012

AGOSTO

IPTU/ COLETA DE LIXO
5ª Parcela 13/08/2012

ISS FIXO
7ª Parcela 15/08/2012
SETEMBRO

IPTU/ COLETA DE LIXO
6ª Parcela 13/09/2012

ISS FIXO
8ª Parcela 15/09/2012

OUTUBRO

IPTU/ COLETA DE LIXO
7ª Parcela 13/10/2012
ISS FIXO
9ª Parcela 15/10/2012

NOVEMBRO

IPTU/ COLETA DE LIXO
8ª Parcela 13/11/2012
ISS FIXO
10ª Parcela 15/11/2012

DEZEMBRO

ISS FIXO
11ª Parcela 15/12/2012

MENSAL: ISS HOMOLOGADO - Recolhimento até o dia 15 do mês subseqüente as operações realizadas.

Art. 2º No caso de descumprimento dos prazos fixados no CATRIM serão aplicados encargos de acordo com o disposto no Art. 226 da Lei Complementar 31/97 e suas alterações.

Art. 3º Ficam fixados os seguintes valores, como parcela mínima, para efeito de pagamento de IPTU: R$ 29,10;
Coleta de Lixo Residencial R$36,38 e não residencial R$50,70.

Art. 4º Para efeito do disposto no art. 17 da Lei Complementar 31/97 e suas alterações, a atualização monetária do IPTU, para o exercício de 2012, fica fixada em 6,18% o que corresponde a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos 12 meses.

Art. 5º Para efeito do disposto no art. 340 da Lei Complementar 31/97 e suas alterações o valor da UR, para o exercício de 2012, fica fixado em R$72,75.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2012.

JOAÇABA (SC), em 13 de dezembro de 2011.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Contrato Nº 190/2009 - TA 02/2011

CONTRATO Nº 190/2009 - TA 02/2011

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ nº 82.939.380/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.725.725/0001-35, estabelecida na Rua 220, nº 200, Centro, no Município de Itapema (SC), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. CARLITO MELLO DE LIZ, portador da Carteira de Identidade nº 220.562/SC e CPF nº 181.488.089-53, residente e domiciliado na Rua 288, nº350, Bairro Meia Praia na cidade de Itapema (SC), resolvem de comum acordo e obedecendo às normas da Lei nº 8.666/93, celebrar entre si o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 190/2009, celebrado em 14 de maio de 2009, proveniente do Processo de Licitação nº 51/2009, instaurado através do Edital PP nº 34/2009, homologado no dia 14 de maio de 2009, que tem como objeto o fornecimento pela CONTRATADA, sob a forma de cessão de uso de software, de sistema que permita à geração e à disponibilização no site da Prefeitura de Joaçaba, da base de dados contendo a legislação do Município de Joaçaba, incluindo o texto integral das leis, mecanismos de busca e de remissão (referências entre as normas incluídas), bem como a consolidação por dentro do texto, onde se adita a CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

A vigência do contrato original fica prorrogada para 31 de dezembro de 2012, a contar de 01 de janeiro de 2012, em conformidade ao disposto no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 13 de dezembro de 2011.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA
CARLITO MELLO DE LIZ

Contrato Nº 44/2009/PMJ - TA 01

CONTRATO Nº 44/2009/PMJ - TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ nº 82.939.380/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa RBS ZERO HORA EDITORA JORNALÍSTICA S/A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.821.701/0002-90, estabelecida na Rua Desembargador Pedro Silva, 2958, no Município de Florianópolis-SC, neste ato representada pela senhora LUCIANA LUZ APRIGLIANO, portadora do CPF nº 804.259.509-30, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo e obedecendo às normas da Lei nº 8.666/93, celebrar entre si o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 44/2009, celebrado em 06 de fevereiro de 2009, proveniente do Processo de Licitação nº 11/2009, instaurado através do Edital de Pregão Presencial PP nº 05/2009, homologado no dia 06 de fevereiro de 2009, que tem como objeto prestação de serviços de publicidade pela CONTRATADA aos atos oficiais exarados pela Administração Pública Municipal em órgão de imprensa escrita (jornal de circulação estadual), com circulação diária, onde se adita a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo do contrato original fica prorrogado até 31 de dezembro de 2012, a contar a partir de 01 de janeiro de 2012, em conformidade ao disposto no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 13 de dezembro de 2011.
MUNICIPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

RBS ZERO HORA EDITORA JORNALÍSTICA S/A
LUCIANA LUZ APRIGLIANO

Contrato Nº 519/2010/PMJ - TA 02

CONTRATO Nº 519/2010/PMJ - TA 02

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito Sr. RAFAEL LASKE, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa AUTO CENTER JOAÇABA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.750.045/0001-34, estabelecida na Rua Felipe Schmidt, 426, Centro, no Município de Joaçaba (SC), neste ato representada pelo Sr. ALCEMIR CARLOS PINTO RIBEIRO, portador da Carteira de Identidade nº 11/R 2.632.018 e CPF nº 789.305.379-87, residente e domiciliado na cidade de Joaçaba (SC), doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 519/2010/PMJ, proveniente do Processo de Licitação nº 6/2010, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 9/2010, homologado no dia 12 de março de 2010, cujo objeto é a prestação pela CONTRATADA, dos serviços discriminados abaixo, por hora trabalhada, destinados à manutenção de veículos e máquinas da frota municipal e dos cedidos ao Município por outros órgãos da administração direta, autárquica ou fundacional de outras esferas do governo, exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações, onde se ADITA a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

A vigência do contrato original fica prorrogada para 31 de dezembro de 2012, a contar de 01 de janeiro de 2012, em conformidade ao disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 13 de dezembro de 2011.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

AUTO CENTER JOAÇABA LTDA
ALCEMIR CARLOS PINTO RIBEIRO

Contrato Nº 521/2010/PMJ - TA-03

CONTRATO Nº 521/2010/PMJ - TA-03

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito Sr. RAFAEL LASKE, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa ELOI PAULO PETRY, inscrita no CNPJ sob o nº 79.656.492/0001-28, estabelecida na Rod. SC 303, Km 01, Acesso Sul, no Município de Joaçaba (SC), neste ato representado pelo Sr. ELOI PAULO PETRY, portador da Carteira de Identidade nº 1.300.533 e CPF nº 484.169-329-72, residente e domiciliado na cidade de Joaçaba (SC), doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 521/2010/PMJ, proveniente do Processo de Licitação nº 6/2010, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 9/2010, homologado no dia 12 de março de 2010, cujo objeto é a prestação pela CONTRATADA, dos serviços discriminados abaixo, por hora trabalhada, destinados à manutenção de veículos e máquinas da frota municipal e dos cedidos ao Município por outros órgãos da administração direta, autárquica ou fundacional de outras esferas do governo, exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações, onde se ADITA a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

A vigência do contrato original fica prorrogada para 31 de dezembro de 2012, a contar de 01 de janeiro de 2012, em conformidade ao disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 13 de dezembro de 2011.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

ELOI PAULO PETRY

Contrato Nº 522/2010/PMJ - TA 01

CONTRATO Nº 522/2010/PMJ - TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, neste ato representado por seu Prefeito Sr. RAFAEL LASKE, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa MIRANDA & MIRANDA COM. PEÇAS SERV. MAQ. PES. LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 85.193.860/0001-41, estabelecida na BR 282, Km 399, Distrito Industrial, no Município de Joaçaba (SC), neste ato representado pelo Sr. RAUL DE MIRANDA, portador da Carteira de Identidade nº 547.135-4 e CPF nº 425.682.349-20, residente e domiciliado na cidade de Joaçaba (SC), doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 522/2010/PMJ, proveniente do Processo de Licitação nº 6/2010, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 9/2010, homologado no dia 12 de março de 2010, cujo objeto é a prestação pela CONTRATADA, dos serviços discriminados abaixo, por hora trabalhada, destinados à manutenção de veículos e máquinas da frota municipal e dos cedidos ao Município por outros órgãos da administração direta, autárquica ou fundacional de outras esferas do governo, exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações, onde se ADITA a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

A vigência do contrato original fica prorrogada para 31 de dezembro de 2012, a contar de 01 de janeiro de 2012, em conformidade ao disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 13 de dezembro de 2011.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

MIRANDA & MIRANDA COM. PEÇAS SERV. MAQ. PES. LTDA
RAUL DE MIRANDA

Edital de Teste Seletivo Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2011 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011.
ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Complementar Municipal nr. 97/2005, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à matéria, considerando a necessidade de excepcional interesse público, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO para contratação de servidores em caráter temporário para atuação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Joaçaba - SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa INTERLEX CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de Joaçaba – SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.718.139/0001-29, telefone (49)3522-0549. As informações deste Processo Seletivo estarão disponíveis nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/.
À empresa acima citada serão delegadas as atribuições constantes do contrato realizado entre ela e o Município de Joaçaba, decorrente do Processo Licitatório nr. 35/2011/FMS.
O Processo Seletivo destina-se às vagas nos cargos constantes no Anexo I deste Edital.
A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

DAS INSCRIÇÕES
As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, localizada na Av. XV de novembro, nr. 223, Bairro Centro, no Município de Joaçaba, SC, no período de 15 a 30 de dezembro de 2012, no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h.
O formulário de inscrição estará disponível nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/, devendo ser preenchido, impresso e entregue no local das inscrições, dentro do prazo definido acima, juntamente com os demais documentos relacionados nos itens abaixo.
Será cobrada taxa de inscrição nos seguintes valores:
Para o cargo de Enfermeiro: R$ 50,00;
Para o cargo de Técnico de Enfermagem: R$ 30,00;
Para o cargo de Técnico em Vigilância Sanitária: R$ 30,00.
O candidato deverá depositar o valor da taxa de inscrição, em dinheiro, através de depósito identificado com nome e CPF, exclusivamente na seguinte conta bancária: Banco BB Besc, Agência: 5290-6; Conta corrente: 233133-0. O modelo de formulário de depósito com os dados que devem constar no respectivo comprovante estará disponível nos sites http://www.interlex.com.br e http://www.joacaba.sc.gov.br/, juntamente com o formulário relativo à ficha de inscrição. O candidato deverá apresentar o comprovante de depósito na ocasião da entrega da ficha de inscrição.
Para todos os cargos serão exigidos os seguintes documentos para efetivação da inscrição:
ficha de inscrição devidamente preenchida, a qual estará disponível nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.

sc.gov.br/ devendo ser preenchida, impressa e entregue no local das inscrições, dentro do prazo definido para as mesmas;
comprovante de depósito identificado da taxa de inscrição.
Os demais documentos exigidos para o exercício do cargo deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.
A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
A inscrição poderá ser efetuada pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo.
Na ocasião da inscrição, o candidato, sob as penas da Lei, declarará:
ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;
ser portador de CPF válido;
gozar de boa saúde;
não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo.
O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, não terá sua inscrição homologada, e, em conseqüência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
A inscrição será somente presencial, não podendo ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.
Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais recente.
A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo.
Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.
Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.
O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.
O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.
A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.
O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, dentro do prazo legal, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no local das inscrições, impreterivelmente até o último dia e horário estabelecido para as mesmas.
Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital;
O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Joaçaba, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como, de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.
Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.
A solicitação de condições diferenciadas deverá ser datilografada ou digitada em duas vias, devidamente assinadas, contendo a argumentação da solicitação e será atendida pela Comissão Especial de Processo Seletivo, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no ANEXO III deste Edital, e estarão disponíveis nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/.
Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.
O candidato deverá verificar a relação de inscrições homologadas para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar a prova.

DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO
Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e a contratação obedecerá à Lei Complementar Municipal nr. 97/2005 de 18 de março de 2005 e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

DA PROVA
Para todos os cargos, o Processo Seletivo constará de prova objetiva, de acordo com as especificações e disposições deste Edital.

Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, não podendo a mesma ser realizada individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.
As provas serão realizadas no dia 08/01/2012 em local e horário a serem informados na ocasião da homologação das inscrições.

DA PROVA OBJETIVA
As provas objetivas para todos os cargos incluem questões de língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais; conhecimentos específicos na área de atuação e conhecimentos sobre a legislação e regras do SUS – Sistema Único de Saúde, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital, e será realizada em etapa única de 3,5 horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
A prova constará de 50 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 01 alternativa deve ser assinalada.
A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

Disciplina	Número de questões	Peso individual	Peso total
Língua Portuguesa	07	0,15	1,05
Matemática	05	0,15	0,75
Conhecimentos gerais	08	0,15	1,20
Conhecimentos específicos	25	0,20	5,00
Legislação e regras SUS	05	0,40	2,00
Total	50		10,00

Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá utilizar apenas caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, o qual não será substituído em caso de erro do candidato.
A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.
Para a entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original.
Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.
Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.
Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.
No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.
Durante a realização das provas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Processo Seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.
Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):
emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.
No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.
O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 60 (sessenta) minutos de seu início.
O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.
Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado todas as provas daquela sala.
Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedado o acesso ao local de prova do candidato que se apresentar após esse horário.
Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.
A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 a 10,00 sendo as notas expressas com uma decimal, sem arredondamento.
Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00.
O Gabarito referente à prova objetiva será divulgado a partir das 10 horas do primeiro dia útil após a realização da referida prova, nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.
A nota final para todos os cargos será o resultado da nota obtida na prova objetiva, sendo que somente serão classificados e considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00.
Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
a idade, dando-se preferência para o candidato de maior idade (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único);
maior nota na prova de conhecimentos específicos;
maior nota na prova de conhecimentos gerais;
se, mesmo assim, persistir o empate, o critério adotado será o sorteio.
A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no ANEXO III deste Edital e será divulgada nos meios oficiais de publicação e nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/.
A listagem a que se refere o item acima conterá somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação.
Os candidatos que não lograrem aprovação e desejarem saber suas notas poderão enviar solicitação à comissão especial, por

escrito, digitado ou datilografado.
A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

DOS RECURSOS
Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, mediante o preenchimento do formulário constante no Anexo V deste Edital, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos constantes do Anexo III deste Edital, contados da data de divulgação nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/.
O teor das provas aplicadas será divulgado no primeiro dia útil após a realização da mesma, nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/.
O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos: ser datilografado ou digitado em duas vias, assinado; ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente; ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.
Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, na Prefeitura Municipal de Joaçaba, dentro do seu horário de funcionamento, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação.
Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.
Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.
As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.
Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.
Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, conforme se verifique ou não erros na conferência.
Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.
As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.
A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

DA HOMOLOGAÇÃO
O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado nos sites http://www.interlex.com.br/ e http://www.joacaba.sc.gov.br/ e no órgão de publicação oficial do Município de Joaçaba - SC.

DA CONTRATAÇÃO
Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:
comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nr. 8.112/1990 e na legislação correspondente ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Joaçaba;
declaração de bens;
declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
laudo médico de saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado, sob responsabilidade do candidato;
comprovante de residência atualizado;
ter idade mínima de (dezoito) 18 anos no ato da contratação;
outros documentos que se fizerem necessários.
Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.
O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

DO FORO JUDICIAL
O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Joaçaba - SC.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.
Este Processo Seletivo será válido por um ano, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, caso houver interesse da Administração Municipal.
Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.
Será excluído do certame, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo, o candidato que:
a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas, desde que devidamente comprovado;
b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança; caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.
Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.
São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
ANEXO I: Do quadro de vagas;
ANEXO II: Do conteúdo programático;
ANEXO III: Do cronograma previsto;
ANEXO IV: Do formulário de ficha de inscrição;
ANEXO V: Do formulário de recurso.

Joaçaba, SC, 08 de dezembro de 2011.
RAFAEL LASKE
Prefeito Municipal

ANEXO I
DO QUADRO DE VAGAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Enfermeiro	01	40h	R$ 2.696,99	Ensino superior completo na área e registro no COREN
Técnico de Enfermagem	02	40h	R$ 943,96	Ensino médio completo e registro no COREN

Técnico em Vigilância Sanitária	02	40h	R$ 955,76	Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL NR. 77/2003

TECNICO DE ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES: executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos , permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem com pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO
ATRIBUIÇÕES: dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (policlínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem distócia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

TECNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ATRIBUIÇÕES: realizar fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, detectando aqueles que representam risco epidemiológico, além de verificar o registro dos produtos; proceder o rigoroso controle sobre produtos de origem animal, exigindo vistos de inspeção sanitária; receber e atender denúncias do público, quanto a presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano; proceder vistorias em edificações e casas, visando a liberação de "habite-se"; desenvolver e executar ações educativas sob visão sanitária, prestando orientações que possibilitem a população conscientizar-se sobre as condições ideais de produtos comercializados e importância da higienização dos estabelecimentos; prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água utilizada para a irrigação; respeitar o sigilo profissional; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; atuar no programa de combate a dengue e executar outras tarefas afins; realizar visitas domiciliares para fiscalizar os domicílios para que não haja depósitos de água parada evitando assim a proliferação do mosquito Aedes Aygipti, realizando trabalho de campo, assim como também outras ações envolvendo a saúde publica, podendo ser requisitado para atuar em 02 setores na vigilância sanitária e também no programa de combate a dengue, conforme necessidade da secretaria de saúde.

ANEXO II
CONTEUDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

CARGO: ENFERMEIRO
Língua Portuguesa: leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística.
Matemática: conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau.
Conhecimentos gerais: História do Brasil: Brasil Colônia, Brasil Império, Brasil República; Organização político-administrativa do Brasil; Agronegócios e a economia brasileira; Espaço industrial brasileiro; migrações populacionais e urbanização no Brasil; Contexto internacional; Neoliberalismo e globalização, Mercosul; Questões ambientais; Aspectos históricos e geográficos do Estado de Santa Catarina e do município de Joaçaba; Aspectos econômicos do Estado de Santa Catarina e do município de Joaçaba; Atualidades relativas ao País, ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Joaçaba.
Conhecimentos específicos: Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; SUS – Sistema Único de Saúde: Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária;

Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliadores de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação).
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Língua Portuguesa: leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística.
Matemática: conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau.
Conhecimentos gerais: História do Brasil: Brasil Colônia, Brasil Império, Brasil República; Organização político-administrativa do Brasil; Agronegócios e a economia brasileira; Espaço industrial brasileiro; migrações populacionais e urbanização no Brasil; Contexto internacional; Neoliberalismo e globalização, Mercosul; Questões ambientais; Aspectos históricos e geográficos do Estado de Santa Catarina e do município de Joaçaba; Aspectos econômicos do Estado de Santa Catarina e do município de Joaçaba; Atualidades relativas ao País, ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Joaçaba.
Conhecimentos específicos: Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Operacionalização do Programa Saúde da Família – PSF; Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais freqüentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros.
CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Língua Portuguesa: leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística.
Matemática: conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau.
Conhecimentos gerais: História do Brasil: Brasil Colônia, Brasil Império, Brasil República; Organização político-administrativa do Brasil; Agronegócios e a economia brasileira; Espaço industrial brasileiro; migrações populacionais e urbanização no Brasil; Contexto internacional; Neoliberalismo e globalização, Mercosul; Questões ambientais; Aspectos históricos e geográficos do Estado de Santa Catarina e do município de Joaçaba; Aspectos econômicos do Estado de Santa Catarina e do município de Joaçaba; Atualidades relativas ao País, ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Joaçaba.
Conhecimentos específicos: Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90, Constituição Federal: Título VIII – Da Saúde; Lei Estadual nr. 6.320/83; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Cartilha disponível no site:
http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/coprh/cartilha.pdf.

ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO
(sujeito a alterações)

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL COMPLETO: 12/12/2011.
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: até dia 14/12/2011.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 15 a 30/12/2011.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS: 02/01/2012.
RECURSO QUANTO ÁS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 03 e 04/01/2012.
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES: 05/01/2011.
REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 08/01/2012 em local e horário a serem informados na ocasião da homologação das inscrições.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO E DAS PROVAS: 09/01/2012.
RECURSOS QUANTO A QUESTÕES DA PROVA: 09 e 10/01/2012.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DA CLASSIFICAÇÃO: 13/01/2012.
RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA: 16 e 17/01/2012.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO APÓS RECURSOS: 18/01/2012.

ANEXO IV
DO FORMULÁRIO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Protocolo de Inscrição

ANEXO V
DO FORMULÁRIO DE RECURSO

Ordem de Paralisação - Contrato 856/2011/PMJ

ORDEM DE PARALISAÇÃO

DETERMINO à empresa ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA, a paralisação dos serviços relativos à da recuperação do pavimento dos passeios públicos com lajotas de concreto (etapa 01), em trechos das Avenidas XV de Novembro e Santa Terezinha e da Rua Getúlio Vargas, no Município de Joaçaba, SC, objeto do Contrato nº 856/2011, oriundo do Processo de Licitação nº 100/2011/PMJ - Edital de Tomada de Preços nº 10/2011/PMJ, cuja ordem de serviço inicial foi recebida em 11/10/2011, haja vista a grande movimentação do comércio na área central do Município por ocasião das festas de Natal e Ano Novo. A paralisação acontecerá a partir de 09/12/2011 e perdurará pelo período de 25 (vinte e cinco) dias, ficando o cronograma de execução prorrogado por igual período.

Joaçaba, SC, 09 de dezembro de 2011.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA
Simar José Rosa

SIMAE

Homologação Pregão 0045/20011 - SIMAE

ESTADO DE SANTA CATARINA SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO CNPJ: 84.591.890/0001-43 Rua Tiradentes, 123 C.E.P.: 89600-000 - Joaçaba - SC	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 45/2011 - PR Processo Administrativo: 62/2011 Processo de Licitação: 62/2011 Data do Processo: 10/11/2011

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretora Presidente, ELISABET MARIA ZANELA SARTORI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 62/2011
b) Licitação Nr.: 45/2011-PR
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 12/12/2011
e) Objeto da Licitação AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA SALAS DOS SETORES ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DA SEDE ADMINISTRATIVA DO SIMAE.

(em Reais R$)

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 006975 - INDUSTRIAL MOVELEIRA GODOY LTDA - ME	9	0,0000	18.410,00
	9		18.410,00

Joaçaba, 12 de Dezembro de 2011.

Aluir Flemming - Diretor Adjunto

Pregão Presencial JHL 0047/2011 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO
JOAÇABA, HERVAL D'OESTE E LUZERNA
LICITAÇÃO Nº 0067/2011
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0047/2011
PROTOCOLO JHL 3263/2011

Encontra-se aberto no SIMAE de Joaçaba, Pregão Presencial 0047/2011 - Licitação 0067/2011, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, que trata de:
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA A SEREM UTILIZADOS NA AREA ADMINISTRATIVA DO SIMAE.
Da Entrega dos Envelopes: A entrega dos envelopes deverá ser até dia 27/12/2011 às 14:00 horas, na sede do SIMAE, à Rua Tiradentes, 123 em Joaçaba SC.
Da Abertura:A abertura será realizada no dia 27/12/2011 às 14:00 horas, na sede do SIMAE, à Rua Tiradentes, 123 em Joaçaba SC.
Edital: O Edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço Rua Tiradentes, 123 em Joaçaba no horário das 8:00 as 11:00 e das 14:00 as 17:00 horas ou no site www.simae.sc.gov.br, no período de 15/12/2011 a 27/12/2011.
Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (49) 3551-8217.

Joaçaba - SC, 15 de dezembro de 2011.
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0087/2011 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D´OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0087/2011
CONVITE JHL Nº 0007/2011
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0057/2011
PROTOCOLO Nº 2860/2011

Data: 09/12/2011
Objeto: EXECUÇÃO DE DETONAÇÃO EM ROCHA PARA IMPLANTAÇÃO DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO, A SEREM EXECUTADAS PELO SIMAE NO EXERCÍCIO DE 2012.
Contratado: BRANPIX DETONAÇÕES E EXPLORAÇÃO DE MINÉRIOS LTDA
Valor total do Contrato: R$ 25.956,00 (Vinte e cinco mil, novecentos e cinqüenta e seis reais).
PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.1.051 e 14.01.1.052
ELEMENTO: 4.4.90.51.99
Prazo de vigência: 02/01/2012 a 31/12/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente do SIMAE.

Leoberto Leal

PREFEITURA

Portaria Nº 168/2011

Portaria nº 168, de 1º de novembro de 2011.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e em atenção a Portaria nº 140, de 05 de março de 2010, do Ministério das Cidades,

RESOLVE:
Art. 1º Estabelecer, os critérios de elegibilidade e as condições e procedimentos para a seleção dos beneficiários, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida, na forma que segue:

I - Famílias residentes ou que tenham sido desabrigados de áreas de risco ou insalubres;
II - Famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar;
III - Famílias com renda familiar mensal bruta limitada a R$ 1.080,00 reais;
IV - Famílias cadastradas no CADÚNICO;
V - Famílias com maior número de filhos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Leoberto Leal, 1º de novembro de 2011.
TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 169/2011

Portaria n.º 169, de 01 de novembro de 2010.
"Nomeia Operador de Equipamentos I - Pá Carregador (Carregadeira) dá Outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município e atenção a Lei 269 de 27 de junho de 2002;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear REGINALDO JOSÉ LOHN, portador do CPF nº 048.960.239-86 e RG nº 4.097.700, aprovado no concurso nº 001/2009, para o cargo efetivo de Operador de Equipamentos I - Pá Carregador (Carregadeira), com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura Turismo e Meio Ambiente, para executar seus serviços, a partir de 01 de novembro de 2011, assegurando - lhe o prazo de 30 (trinta) dias, para tomar posse, nos termos do Artigo 13 § 1º, da Lei 418/90, (Estatuto dos Servidores Municipais), oportunidade em que deverão já ter sido apresentados os seguintes documentos:

1 - Prova de Aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
2 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
3 - Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargos, emprego ou função pública;
4 - Cópias dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
- Prova de Identidade, CPF;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de endereço e,
- Comprovante do Alistamento Militar.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 01 de novembro de 2011.
TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 170/2011

Portaria n.º 170, de 1º de novembro de 2011.
"Exonera servidor municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Senhor Anori Schafer, servidor inscrito sob a matrícula nº 1311 ocupante do cargo em efetivo exercício de Auxiliar de Manutenção e Conservação, com lotação na Secretaria Municipal Transportes, Obras e Serviços Urbanos, a partir de 24 de novembro de 2011, a pedido.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos retroativo a 24/10/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 1º de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 01.11.2011

Portaria Nº 171/2011

Portaria n.º 171, de 1º de novembro de 2011.
"Exonera servidor municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Senhor Marcos Antonio Kulkamp, servidor inscrito sob a matrícula nº 926 ocupante do cargo em efetivo exercício de Operador de Equipamentos II, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, a partir de 31 de outubro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 31/10/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 1º de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 01.11.2011

Portaria Nº 172/2011

Portaria n.º 172, de 01 de novembro de 2011.
"Nomear Servidor Municipal e dá Outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município e atenção a Lei Municipal nº 829/2011;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear DEIVYT ONI SCHEIDT, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 057.084.999-31, RG nº 5.354.265 para o exercício das funções do cargo público em comissão de Diretor de Planejamento e Administração, pertencente ao Quadro da Secretaria Municipal Administração Contabilidade e Finanças, a partir de 01 de novembro de 2011.

Art. 2º Desempenhará as atribuições inerentes ao cargo, especialmente aquelas descritas na Lei Municipal nº 829/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 01 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 173/2011

Portaria n.º 173, de 03 de novembro de 2011.
"Nomeia para o cargo de Motorista e dá Outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município e atenção a Lei 269 de 27 de junho de 2002;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear MARCOS DOS SANTOS, portador do CPF nº 057.428.859-70 e RG nº 5.354.142-1, aprovado no concurso nº 001/2009, para o cargo efetivo de Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, para executar seus serviços, a partir de 03 de novembro de 2011, assegurando - lhe o prazo de 30 (trinta) dias, para tomar posse, nos termos do Artigo 13 § 1º, da Lei 418/90, (Estatuto dos Servidores Municipais), oportunidade em que deverão já ter sido apresentados os seguintes documentos:

1 - Comprovante de Carteira Nacional de Habilitação, categoria D;
2 - Prova de Aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
3 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
4 - Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargos, emprego ou função pública;
5 - Cópias dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
- Prova de Identidade;

- CPF;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de endereço e,
- Comprovante do Alistamento Militar.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 03 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 174/2011

Portaria n.º 174, de 03 de novembro de 2011.
"Nomeia para o cargo de Motorista e dá Outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município e atenção a Lei 269 de 27 de junho de 2002;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear GABRIEL HOFFMANN, portador do CPF nº 057.428.859-70 e RG nº 5.354.142-1, aprovado no concurso nº 001/2009, para o cargo efetivo de Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, para executar seus serviços, a partir de 03 de novembro de 2011, assegurando - lhe o prazo de 30 (trinta) dias, para tomar posse, nos termos do Artigo 13 § 1º, da Lei 418/90, (Estatuto dos Servidores Municipais), oportunidade em que deverão já ter sido apresentados os seguintes documentos:

1 - Comprovante de Carteira Nacional de Habilitação, categoria D;
2 - Prova de Aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
3 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
4 - Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargos, emprego ou função pública;
5 - Cópias dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
- Prova de Identidade;
- CPF;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de endereço e,
- Comprovante do Alistamento Militar.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 03 de novembro de 2011.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 175/2011

Portaria n.º 175, de 07 de novembro de 2011.
"Nomeia Auxiliar de Manutenção e Conservação dá Outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município e atenção a Lei 269 de 27 de junho de 2002;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear SIDEVAL MULLER, portador do CPF nº 072.346.209-74 e RG nº 5.142.933-0, aprovado no concurso nº 001/2009, para o cargo efetivo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, com lotação na Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Urbanos, para executar seus serviços a partir de 07 de novembro de 2011, assegurando - lhe o prazo de 30 (trinta) dias, para tomar posse, nos termos do Artigo 13 § 1º, da Lei 418/90, (Estatuto dos Servidores Municipais), oportunidade em que deverão já ter sido apresentados os seguintes documentos:

1 - Prova de Aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
2 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
3 - Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargos, emprego ou função pública;
4 - Cópias dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
- Prova de Identidade;
- CPF;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de endereço e,
- Comprovante do Alistamento Militar.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 07 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 176/2011

Portaria n.º 176, de 07 de novembro de 2011.
"Exonera servidor municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Senhor DEIVYT ONI SCHEIDT, servidor inscrito

sob a matrícula nº 1167 ocupante do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Administração, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente, a partir de 31 de outubro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 31/10/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 07 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 07.11.2011

Portaria Nº 177/2011

Portaria N.º 177, de 07 de novembro de 2011.
"Exonera servidora municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Senhorita MARLENE KREUSCH, servidora inscrita sob a matrícula nº 1413, admitida em Caráter Temporário de Professor, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a partir de 04 de novembro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 04/11/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 07 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 07.11.2011.

Portaria Nº 178/2011

Portaria n.º 178, de 07 de novembro de 2011.
"Exonera servidor municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Senhor GABRIEL HOFFMANN, servidor inscrito sob a matrícula nº 1273, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Turismo e Meio Ambiente, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente, a partir de 31 de outubro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 31/10/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 07 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 07.11.2011

Portaria Nº 179/2011

Portaria n.º 179, de 07 de novembro de 2011.

"Exonera servidor municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Senhor VALDENESIO JÂNIO BRATFISCH, servidor inscrito sob a matrícula nº 934, ocupante do cargo em efetivo exercício de motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a partir de 1º de novembro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 01/11/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 07 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 07.11.2011

Portaria Nº 180/2011

Portaria n.º 180 de 11 de novembro de 2011.
"Altera Lotação do Servidor Público Municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1º Altera a lotação, a partir da publicação desta portaria, do servidor José de Souza, ocupante do cargo provimento efetivo de Motorista, inscrito sob a matrícula nº 355, atualmente lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e assim ficando subordinado hierarquicamente à secretaria municipal de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura,

condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 11 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 181/2011

Portaria n.º 181, de 16 de novembro de 2011.
"Exonera servidora municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Senhora HELEN REGINA FELIPUS, servidora inscrita sob a matrícula nº 1224, admitida em caráter temporário no cargo de Agente de Saúde, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de novembro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 01/11/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 16 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se.

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Portaria Nº 182/2011

Portaria N.º 182, de 16 de novembro de 2011.
"Exonera servidora municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Senhorita DJENI KNIS, servidora inscrita sob a matrícula nº 1410, admitida em Caráter Temporário de Professor, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a partir de 10 de novembro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 10/11/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 16 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 16.11.2011.

Portaria Nº 183/2011

Portaria nº 183, de 16 de novembro de 2011.
"Exonera servidora municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Senhora JANILLE CARINA RACHADEL, servidora inscrita sob a matrícula nº 1255, do cargo de Merendeira, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a partir de 07 de novembro de 2011, a pedido.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 07/11/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 16 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 16.11.2011.

Portaria Nº 184/2011

Portaria N.º 184, de 16 de novembro de 2011.
"Exonera servidora municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Senhora RUBIA REGINA KREUSCH, servidora inscrita sob a matrícula nº 1356, admitida em Caráter Temporário de Professor, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a partir de 14 de novembro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativo a 14/11/2011, condicionado sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 16 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 16.11.2011.

Portaria Nº 185/2011

Portaria n.º 185, de 16 de novembro de 2011.
"Exonera servidor municipal e dá outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Senhor VILMAR MARIAN, servidor inscrito sob a matrícula nº 1387 ocupante do cargo em comissão de Diretor de Planejamento e Serviços, com lotação na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, a partir de 16 de novembro de 2011, a pedido.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 16 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 16.11.2011

Portaria Nº 186/2011

PORTARIA N.º 186, de 21 de novembro de 2011.
"Concede Adicional de Pós-Graduação e dá Outras Providências"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 66, inciso VII da Lei Orgânica do Município e em atenção à Lei Complementar nº 269, de 27 de Junho de 2002,

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a servidora pública municipal SIMONE MARIOT, inscrita sob a matrícula nº 976, ocupante do cargo público de provimento efetivo de Bioquímica, com lotação na Secretaria Municipal de saúde, Adicional de Pós-Graduação, ao patamar de 30% (trinta por cento) sobre o respectivo vencimento do cargo, conforme previsão legal do art. 33, da Lei Complementar nº 269, de 27 de Junho de 2002, e Processo Administrativo nº 2433/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 21 de novembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

RENATO ROBERTO OTTO
Secretario de Administração e Finanças

Publicado em 21.11.2011

Lindóia do Sul

PREFEITURA

Decreto Nº 2.203/2011

DECRETO Nº 2.203/2011, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
REMANEJA RECURSOS DO EXERCÍCIO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO, Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 91, V, da Lei Orgânica deste Município, conforme Art. 11 da Lei Ordinária Nº 985/2010 de 15 de Dezembro de 2010:

D E C R E T A
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 40 e seguintes da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64, autorizado a proceder a abertura, através de Crédito Adicional Suplementar da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
Unidade 01 - Diretoria de Urbanismo
Projeto/Atividade 2.006 - Diretoria de Infraestrutura - Urbanismo
3.3.90.00.00.00.00.00.0017 - Aplicações Diretas R$ 6.781,41

Art. 2º Os recursos necessários para suplementação das dotações constantes no art. 1º, ocorrerá por conta do excesso de arrecadação na fonte e excesso de arrecadação na fonte:

Fonte: Excesso de Arrecadação na Fonte R$ 6.781,41

Centro Administrativo Municipal de Lindóia do Sul/SC.
ADIERSON CARLOS BUSSOLARO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, Em, 09 de Dezembro de 2011

SANDRA REGINA ZUANAZZI
Técnico Administrativo

Decreto Nº 2204/2011

DECRETO Nº 2204/2011, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
PRORROGA O DECRETO Nº 2.168, DE 09 DE SETEMBRO DE 2011, QUE DECLAROU SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, A ÁREA DO MUNICÍPIO, AFETADA POR DEPREDAÇÃO DO SOLO.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO, Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Art. 17 do Decreto Federal no 5.376, de 17 de fevereiro de 2005, pela Lei Estadual nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 3.924, de 11 de janeiro de 2006 e pela Resolução no 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO QUE:
- a continuidade dos efeitos do deslizamento do solo, caracterizado por uma depredação do mesmo devido as fortes chuvas, no dia 26 de abril de 2010, intensificando o problema com as fortes chuvas ocorridas entre os dias 10 a 13 de dezembro de 2010 e 06 a 09 de setembro de 2011 atingindo parte do município, resultando em danos e prejuízos, constantes do Mapa das Áreas Afetadas pelo Desastre e Formulário de Avaliação de Danos - AVADAN , anexos a este Decreto.

- a recomendação da Comissão Municipal de Defesa Civil, que avaliou os efeitos do desastre e recomendou a prorrogação da Situação de Emergência, em acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil - COMDEC;
- concorrem como critérios agravantes da situação de anormalidade: o grau de vulnerabilidade do cenário e da população afetada frente ao desastre, agravado pela continuidade das chuvas no período.

DECRETA
Art. 1o Fica prorrogado o Decreto nº 2.168, de 09 de setembro de 2011, que decretou Situação de Emergência por desastre.
Parágrafo Único. Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e pelo Croqui da Área Afetada, anexos a este Decreto.
Art. 2o Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre.
Art. 3o Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta aos desastres, e a realização de campanhas de arrecadação de recursos, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.
Parágrafo único: Essas atividades serão coordenadas pela Secretaria Executiva da COMDEC.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 09 de setembro de 2011, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias.

Centro Administrativo Municipal de Lindóia do Sul/SC.
ADIERSON CARLOS BUSSOLARO
Prefeito Municipal

Publica-se e Registra-se Em, 12 de dezembro de 2011.

SANDRA REGINA ZUANAZZI
Técnico Administrativo

88-2011 Extrato Carta Convite

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL
Estado de Santa Catarina
EDITAL DE CARTA CONVITE N° 08/2011

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO - Prefeito Municipal, de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de CARTA CONVITE, na forma da Lei n° 8.666/93, de de 21 de junho de 1993, para contratação de empresa para a prestação de serviços de treinamento e consultoria no âmbito da Administração Pública, no dia 28 de dezembro de 2011, as 08:30 horas, com recebimento dos envelopes de documentos e propostas até as 08:15 horas do mesmo dia, no setor de licitações, situada na Rua Tamandaré, 98, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, SC. Neste mesmo local, no horário de expediente, ou pelo site www.lindoiadosul.sc.gov.br, poderá ser obtido a íntegra do edital, assim como, demais informações pelo telefone (0xx49) 3446.11.77.

Lindóia do Sul - SC, 13 de dezembro de 2011.
ADIERSON CARLOS BUSSOLARO
Prefeito Municipal.

Relação de Eleitos - Conselheiros Tutelares

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Comissão Organizadora do Processo Eleitoral

A/c Secretaria da Administração
MARINÊS PERONDI

A Comissão Organizadora do Processo Eleitoral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com observância às disposições inerentes e constantes do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, informa a relação de candidatos a conselheiro tutelar para o mandato de janeiro de 2012 à dezembro de 2014, e votação obtida por cada um deles:

Colocação	Nome do candidato	Nº de votos
1º	Elisete Kurmann Loss	146
2º	Raulino da Silva	86
3º	Ivone Fatima Zonta	71
4º	João Von Dentz Neto	55
5º	Marizete Alves Pereira Von Dentz	51
6º	Benures Maria Gabrielli	49
7º	Vilma de Souza	42
8º	Irma Lourdes Bonissoni Volpato	40
9º	Melania Salete Ferronatto Gugel	34
10º	Loiva Luiza Ungaratti	22
11º	Vanderleia Lodi	19
12º	Eluane Zuanazzi	15

Os primeiros cinco ocupam o cargo de conselheiro tutelar efetivo e os cinco subsequentes como suplentes.

Lindóia do Sul (SC), 13 de dezembro de 2011
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral

Luzerna

Prefeitura

Lei 1020

LEI Nº 1020 de 13 de dezembro de 2011.
"ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CONSTANTE DO ART. 15 DA LEI Nº 045 DE 26.05.1997 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,

L E I:
Art.1º- Fica alterada a composição do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/CMCDA, constante do art. 15 da Lei nº 045 de 26.05.1997, que passará a ter a seguinte redação:

"Art.15 - O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/CMCDA é composto de 09 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, sendo:

I - 03 (três) membros representando o Município, indicados pelo Prefeito Municipal;
II - 01 (um) membro indicado pelo Clube de Mães Irmã Contarda;
III- 01 (um) membro indicado pela Pastoral da Criança de Luzerna;
IV- 01 (um) membro indicado pelas Associações de Moradores de

Luzerna
V - 01 (um) membro indicado pela Cruz Vermelha Brasileira - Filial de Luzerna;
VI - 01 (um) membro indicado pelas APP´s - Associações de Pais e Professores;
VII - 01 (um) membro indicado pela APROSSMOSC - Associação dos Profissionais de Serviço Social do Meio Oeste de Santa Catarina.

Art.2º- Os demais artigos da Lei 045 de 26 de maio de 1997 permanecem inalterados.

Art.3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do próximo mandato do CMDCA.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1021

LEI Nº 1021 de 13 de dezembro de 2011.
"AUTORIZA A ANULAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna (SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:
Art.1º- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a anular parcialmente as dotações atribuídas as Atividades e Projetos abaixo discriminados:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
07. SECRETARIA DA SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL
Projeto - 0701.08.244.0025.1023 - Construção e Equipamentos do Centro de Múltiplo Uso
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.015,99

08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Infantil
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 2.400,00
Atividade - 0801.10.306.0043.2026 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Fundamental
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.000,00
Atividade - 0801.12.363.0037.2034 - Manutenção das Atividades do Ensino Profissionalizante
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.120,00
Projeto - 0803.27.812.0049.1041 - Perfuração de Poço Artesiano, Construção, Adequação de Espaços Esportivos
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 3.265,38

ASSESSORIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Projeto - 1001.22.661.0058.1050 - Infra-Estrutura do Condomínio Industrial
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.000,00

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Projeto - 1101.15.451.0061.1054 - Manutenção e Obras em Praças e Jardins
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.500,00
Atividade - 1101.15.452.0061.2056 - Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.624,82
Atividade - 1101.15.452.0061.2057 - Segurança do Trânsito Urbano
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 6.000,00
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 7.000,00
Projeto - 1101.26.782.0061.1058 - Construção e Reforma de Abrigos de Passageiros no Perímetro Urbano
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.300,00

TOTAL ANULADO R$ 54.226,19

Art.2º- Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica autorizada a suplementação nas dotações atribuídas as Atividades abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
06.SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Atividade - 0601.04.122.007.2006 - Manutenção do Departamento de Administração
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 22.400,00
Atividade - 0602.04.123.0013.2015 - Manutenção do Departamento de Fazenda
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas -Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.000,00
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.300,00

08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0802.13.392.0046.2038 - Apoio para Difusão Cultural
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 140,00
Atividade - 0803.27.812.0049.2040 - Funcionamento e Manutenção do Setor de Esportes
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas -Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 160,00

09.SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Atividade - 0901.20.606.0052.2042 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 25.700,0

11.SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Atividade - 1101.26.782.0067.2060 - Manutenção e Conservação

das Estradas Vicinais do Município
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 3.526,19

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 54.226,19

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1022

LEI Nº 1022 de 13 de dezembro de 2011.
"AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:
Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar despesas consubstanciadas na utilização de máquinas e equipamentos da Municipalidade e servidores públicos na execução dos serviços de pavimentação do acesso e estacionamento do HOSPITAL SÃO ROQUE SOCIEDADE BENEFICENTE, pessoa jurídica de direito privado, inscrito sob o CNPJ nº 75.444.471/0001-98 e com sede a Rua Vigário Frei João nº 450, em Luzerna(SC), sem custos para a entidade.

Art.2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1023

LEI Nº 1023 de 13 de dezembro de 2011.
"ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE CONSTANTE DO ART. 3º DA LEI Nº 007 DE 10.01.1997 ALTERADA PELA LEI Nº 310 DE 10.09.2001, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,

L E I:
Art.1º- Fica alterada a composição do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE/CMS, constante do art. 3º da Lei nº 007 de 10.01.1997, alterada pela Lei 310 de 10.09.2001, que passará a ter a seguinte redação:

"Art.3º- O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE será constituído por 10 (dez) conselheiros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02(dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato tendo a seguinte composição.
- REPRESENTANTES DO GOVERNO:
* 01 (um) Representante da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social;
* 01 (um) Representante da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
* 01 (um) Representante da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE
* 01 (um) Representante do Hospital São Roque;
- REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE
* 01 (um) Representante dos profissionais médicos
- REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS
* 01 (um) Representante das Associações de Moradores de Luzerna;
* 01 (um) Representante da Associação Comercial Industrial e Artesanal de Luzerna/ACIAL;
* 01 (um) Representante da Cruz Vermelha Brasileira;
* 01 (um) Representante da Pastoral da Criança;
* 01 (um) Representante da APP's.

Art.2º- Os demais artigos vigentes da Lei nº 007 de 10.01.1997 permanecem inalterados.

Art.3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1024

LEI Nº 1024 de 13 de dezembro de 2011.
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL RECEBER POR DOAÇÃO E DOAR SEM ENCARGOS BEM MÓVEL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,

L E I:
Art.1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a RECEBER POR DOAÇÃO do GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA bem móvel consubstanciado no veículo marca/modelo GM/VECTRA GLS, fabricação/modelo 2001, combustível gasolina, cor verde, placa DCX 1134 e Renavam 755736400.

Art.2º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a DOAR SEM ENCARGOS o bem descrito no art. 1º desta Lei à ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE LUZERNA/ADR, sociedade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 86.874.989/0001-88, com sede neste Município de Luzerna(SC).

Art.3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1025

LEI Nº 1025 de 13 de dezembro de 2011.
"DENOMINA VIAS PÚBLICAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,

LEI:
Art. 1º- Fica denominada de Rua ADRIANO CLEMENTE STAUDT aquela que tem início na Rua Arlindo Carlesso e término no imóvel de propriedade de Ana Paula Motta, no Município de Luzerna(SC).

Art.2º - Fica denominada de Rua FREI SÉRGIO HILLESHEIM aquela que tem início na Rua "B", no anel viário, e término na mesma Rua "B", no final do condomínio empresarial, no Município de

Luzerna(SC).

Art. 3º - Fica denominada de Rua FREI BRUNO aquela que tem início na Rua Rui Barbosa e término no imóvel de propriedade de Gilmar José Jang, no Município de Luzerna(SC).

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dar conhecimento da presente Lei aos órgãos municipais, estaduais e federais que possuem cadastros de logradouros públicos, para inclusão das ruas em seus bancos de dados

Art. 5°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1026

LEI Nº 1026 de 13 de dezembro de 2011.
"DENOMINA VIAS PÚBLICAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,

LEI:
Art. 1°- Fica denominada de Rua DA AMIZADE aquela que tem início na Avenida Caetano Natal Branco e término na Rua José Pedro Martendal, no Município de Luzerna(SC).

Art.2º - Fica denominada de Rua ALLAN KARDEC AMADO SAMPAIO aquela que tem início na Rua Vigário Frei João e término no imóvel de propriedade de Evaldo Weber, no município de Luzerna/SC.

Art.3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dar conhecimento da presente Lei aos órgãos municipais, estaduais e federais que possuem cadastros de logradouros públicos, para inclusão das ruas em seus bancos de dados

Art. 4°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1417

DECRETO Nº 1417 de 08 de dezembro de 2011.
"ABRE CRÉDITOS SUPLEMENTARES EM FAVOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de suas atribuições e de conformidade com o que lhe faculta o inciso I, do art.19 da Lei nº 945 de 30 de novembro de 2010,

DECRETA:
Art.1º- Ficam abertos CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES no montante de R$ 149.250,00 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e cinqüenta reais), em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA, à conta do EXCESSO DE ARRECADAÇÃO apurado até o dia 08 de dezembro de 2011, sendo R$ 146.950,00, na Fonte 24 - Transferência de Convênios - Outros, proveniente do Contrato de Repasse nº 0329846-79/2010 - MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA, firmado entre a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, representada pela Caixa Econômica Federal e o Município de Luzerna, que tem por objeto a aquisição de um caminhão, e R$ 2.300,00, na Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, para aquisição de merenda escolar, na forma do disposto no inciso II, do art. 43 da Lei nº 4.320/64, atribuído a seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Programa da Merenda Escolar Educação Básica
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE
R$ 2.300,00

11.SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Projeto - 1101.15.451.0061.1053 - Pavimentação e Alargamento de Ruas e Passeios Públicos
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 24 - Transferência de Convênios Outros (não relacionados a educação/saúde) R$ 146.950,00

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 149.250,00

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 08 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1418

DECRETO Nº 1418 de 09 de dezembro de 2011.
"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18 da Lei nº 945 de 30 de novembro de 2010,

DECRETA:
Art.1°- Fica anulada parcialmente, na Atividade abaixo discriminada, a Modalidade de Aplicação da despesa:

UNIDADE GESTORA: 14. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LUZERNA
Atividade - 1401.08.243.0022.2025 - Manutenção Da Atividade de Amparo e Assistência à Criança e Adolescente e Contribuições
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.000,00

TOTAL ANULADO R$ 10.000,00

Art. 2º - Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica suplementada a Modalidade de Aplicação da despesa atribuída à respectiva Atividade abaixo discriminada:

UNIDADE GESTORA: 14.FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LUZERNA
Atividade - 1401.08.243.0022.2025 - Manutenção Da Atividade de Amparo e Assistência à Criança e Adolescente e Contribuições
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 10.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 09 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1419

DECRETO Nº 1419 de 13 de dezembro de 2011.
"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna (SC), no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1021 de 13 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art.1º- Ficam anuladas parcialmente as dotações atribuídas as Atividades e Projetos abaixo discriminados:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
07. SECRETARIA DA SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL
Projeto - 0701.08.244.0025.1023 - Construção e Equipamentos do Centro de Múltiplo Uso
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.015,99

08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Infantil
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 2.400,00
Atividade - 0801.10.306.0043.2026 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Fundamental
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.000,00
Atividade - 0801.12.363.0037.2034 - Manutenção das Atividades do Ensino Profissionalizante
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.120,00
Projeto - 0803.27.812.0049.1041 - Perfuração de Poço Artesiano, Construção, Adequação de Espaços Esportivos
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 3.265,38

ASSESSORIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Projeto - 1001.22.661.0058.1050 - Infra-Estrutura do Condomínio Industrial
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.000,00

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Projeto - 1101.15.451.0061.1054 - Manutenção e Obras em Praças e Jardins
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.500,00
Atividade - 1101.15.452.0061.2056 - Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.624,82
Atividade - 1101.15.452.0061.2057 - Segurança do Trânsito Urbano
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 6.000,00
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 7.000,00
Projeto - 1101.26.782.0061.1058 - Construção e Reforma de Abrigos de Passageiros no Perímetro Urbano
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 10.300,00

TOTAL ANULADO R$ 54.226,19

Art.2º- Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, ficam suplementadas as dotações atribuídas as Atividades abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
06.SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Atividade - 0601.04.122.007.2006 - Manutenção do Departamento de Administração
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 22.400,00
Atividade - 0602.04.123.0013.2015 - Manutenção do Departamento de Fazenda
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas -Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.000,00
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 1.300,00

08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0802.13.392.0046.2038 - Apoio para Difusão Cultural
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 140,00
Atividade - 0803.27.812.0049.2040 - Funcionamento e Manutenção do Setor de Esportes
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas -Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 160,00

09.SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Atividade - 0901.20.606.0052.2042 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 25.700,0

11.SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Atividade - 1101.26.782.0067.2060 - Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais do Município
Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais
Fonte 00 - Recursos Ordinários R$ 3.526,19

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 54.226,19

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1420

DECRETO Nº 1420 de 13 de dezembro de 2011.
"FIXA ÍNDICE DE CORREÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos §§ 1°, 2°, 3°, 4°, 5° e 6° do art.413 da Lei Complementar nº 053 de 19 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 072 de 21 de agosto de 2008,

DECRETA:
Art.1º- Ficam corrigidos monetariamente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo IBGE, do período de dezembro de 2010 a novembro de 2011, no percentual de 6,1749% todos os débitos de origem tributária, incluindo o principal, os juros e multas moratórias, bem como todos os demais valores utilizados como base de cálculo ou referência de cálculo de valor de tributos ou de penalidades integrantes dos demonstrativos e tabelas integrantes do Código Tributário Municipal, passando a UFRM - Unidade Fiscal de Referência Municipal de R$ 62,29 (sessenta e dois reais e vinte e nove centavos) para R$ 66,14 (sessenta e seis reais e quatorze centavos).

Art.2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1421

DECRETO Nº 1421 de 13 de dezembro de 2011.
"FIXA PRAZOS PARA O RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS DO CALENDÁRIO ANUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CATRIM"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:
Art.1º- Ficam fixados os prazos para recolhimento de Impostos e Taxas do CALENDÁRIO ANUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS/CATRIM a vigorar no exercício de 2012, a seguir descriminados:

CALENDÁRIO ANUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS/CATRIM

MARÇO	
IPTU e Taxas - 1ª Cota Única com 10% (dez por cento) de desconto ou 1ª parcela sem desconto	15/03/2012
ABRIL	
IPTU e Taxas - 2ª Cota Única com 5% (cinco por cento) de desconto ou 2ª parcela sem desconto	16/04/2012
ALVARÁ - Renovação do Alvará de Licença para Localização e Fiscalização de Funcionamento	30/04/2012
MAIO	
IPTU e Taxas - 3ª Cota Única valor sem desconto e sem acréscimo ou 3ª parcela sem desconto	15/05/2012
ISS OFÍCIO - Autônomos e Profissionais Liberais - Cota Única com 10% (dez por cento) de desconto ou 1ª parcela sem desconto	30/05/2012
JUNHO	
IPTU e Taxas - 4ª parcela sem desconto	15/06/2012
JULHO	
IPTU e Taxas - 5ª parcela sem desconto	16/07/2012
AGOSTO	
IPTU e Taxas - 6ª parcela sem desconto	15/08/2012
SETEMBRO	
ISS OFÍCIO - Autônomos e Profissionais Liberais - 2ª parcela sem desconto	28/09/2012

ISS HOMOLOGADO - MENSAL
Vencimento até o dia 15 do mês subseqüente às operações realizadas, em caso da data ocorrer em finais de semana ou feriados considerar o primeiro dia útil.

Art.2º- No caso de descumprimento dos prazos fixados no CATRIM serão aplicados juros e multa em conformidade com a legislação municipal.

Art.3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1422

DECRETO Nº 1422 de 13 de dezembro de 2011.
"APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CMAS DE LUZERNA(SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1002 de 13.09.2011, e

CONSIDERANDO a Ata da Reunião realizada pelo CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CMAS, em 09 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art.1º- Fica APROVADO o REGIMENTO INTERNO do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CMAS DE LUZERNA(SC), parte integrante deste Decreto.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADES

Art.1º. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA é formado por representantes do Poder Executivo Municipal e de representantes da sociedade civil.

Art.2º. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA é instância deliberativa, com atuação em nível de elaboração, aprovação, acompanhamento, avaliação e fiscalização das ações de Assistência Social no âmbito municipal.

Art.3º. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA norteará suas atividades pelos seguintes princípios fundamentais:
I. compromisso com dispositivos da Constituição Federal no que se refere à Assistência Social;
II. compromisso com a declaração Universal dos Direitos Humanos;
III. compromisso com a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
IV. compromisso com a Lei Orgânica Municipal;

V .compromisso com a Lei Municipal de criação do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA;
SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4°- São atribuições do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS:
I. elaborar e aprovar seu Regimento Interno e o conjunto de normas administrativas definidos pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;
II. aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;
III.convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas, constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;
IV. encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
V. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;
VI. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, no âmbito do Município, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;
VII. aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) Recursos Humanos (NOB RH/SUAS);
VIII. zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos representativos dos Conselhos;
IX. aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
X. aprovar os critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
XI. propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;
XII. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como inscrever os programas, projetos e as ações da assistência social, no âmbito municipal;
XIII. informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrição das entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
XIV. encaminhar a documentação ao Gestor Municipal das entidades e organizações de assistência social que compõem a rede socioassistencial no Município para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009, e guarda;
XV. acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal, efetivadas na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e Comissão Intergestores Bipartite (CIB), estabelecido na NOB/SUAS e aprovar seu relatório;
XVI. divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
XVII. estabelecer e fortalecer a interlocução com os demais Conselhos das políticas setoriais;
XVIII. regulamentar a forma de concessão e valor para o pagamento dos auxílios natalidade e funeral e outros benefícios eventuais, conforme o disposto no § 2° do art. 22 da Lei n. 8.742 de 1993;
XIX. na falta de conselho municipal do idoso, estabelecer a forma de participação do idoso no custeio de entidade de longa permanência, observando-se o limite definido em lei de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso;
XX - acionar o Ministério Público como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
XXI - publicar no respectivo Diário Oficial todas as suas deliberações.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO CMAS

Art.5º. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS é composto de, no mínimo, 12 (doze) membros e respectivos suplentes, respeitados os seguintes critérios:
I - seis representantes de entidades governamentais do Município e respectivos suplentes, da seguinte forma:
a) dois da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
b) um da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
c) um da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
d) um da Assessoria de Planejamento e
e) um da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.
II - seis representantes da sociedade civil e respectivos suplentes, eleitos em foro próprio, da seguinte forma:
a) dois representantes dos usuários ou/e organizações e usuários da assistência social;
b)dois representantes de entidades e organizações de assistência social, devidamente inscritas no CMAS; e
c) dois representantes de entidades de trabalhadores do setor.
Parágrafo Único - No caso de não haver inicialmente representação de um dos segmentos do inciso II do presente artigo, a vaga poderá ser preenchida por um dos demais segmentos, conforme Regimento Interno.
SEÇÃO II
DA INDICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Art.6º. A representação Governamental será indicada pelo Poder Executivo Municipal mediante a solicitação do Conselho.
Art.7º. Os membros do CMAS serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante indicação das entidades.

Art.8º. O CMAS solicitará as entidades prestadoras de serviços e organizações de assistência social devidamente inscritas a indicação de 1 (um) representante, através de oficio, direcionado ao mesmo.

Art.9º. Os trabalhadores do setor e da defesa dos direitos e da cidadania conforme regulamentação dada pela Resolução n º 23 de 16/02/2006, do CNAS, deverão indicar um representante através de oficio, direcionado ao CMAS.

Art.10. Os representantes de organizações e/ou representantes de usuários, regulamentado conforme Resolução nº 24 de 16/02/2006, do CNAS, deverão ser eleitos em fórum de representação de sua base e posteriormente indicados por oficio ao CMAS.

SEÇÃO III
DO FÓRUM DE ELEIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art.11. Os representantes da sociedade civil indicados nos artigos 8º, 9º e 10 participarão no Fórum de Eleição da Sociedade Civil, convocados bienalmente, para pleitear as vagas dispostas no artigo 5º deste Regimento interno, através de voto secreto, coordenado pela sociedade civil e sob a supervisão do Ministério Público.
§1°- Caberá a Presidência do Conselho Municipal de Assistência

Social encaminhar ao órgão oficial do Município responsável pelas publicações, a convocação do foro de que trata o presente artigo, por meio de chamamento público em diário de grande circulação municipal.
§2°- Após a escolha dos representantes da sociedade civil, a Presidência do CMAS encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a nominata para a respectiva nomeação em forma de Decreto.
§3°- O processo de eleição dos representantes da sociedade civil será fixado em Regimento Interno próprio para esta finalidade.

Art. 12 As atividades dos membros do CMAS reger-se-ão pelas seguintes disposições:
I. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante, não sendo remunerado;
II. Perderá o mandato o Conselheiro que faltar injustificadamente a 3 (três) sessões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no período de um ano ou for condenado em sentença por crime ou contravenção penal de qualquer natureza, previstos em Lei;
III. As faltas dos Conselheiros nas reuniões do CMAS poderão ser justificadas, desde que apresentada a justificativa por escrito até a primeira reunião ordinária subseqüente a falta, sendo considerada justificada desde que o motivo seja relevante;
IV. Os membros do CMAS poderão ser substituídos pela Entidade que os tenha indicado, devendo para tanto, haver nova nomeação pelo Prefeito;
V. Cada membro do CMAS terá direito a um único voto para cada assunto colocado em votação;
VI. Os Conselheiros Titulares e Suplentes terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.
SEÇÃO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art.13. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS compor-se-á dos seguintes órgãos:
I. Assembléia Geral;
II. Mesa Diretora;
III. Comissões; e
IV. Secretaria Executiva.
§1°. A Assembléia Geral é órgão deliberativo e soberano do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS.
§2°. A Mesa Diretora do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, eleita pela maioria absoluta dos votos da Assembléia Geral para mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução, é composta pelos seguintes cargos:
a) Presidente;
b) Vice-Presidente;
c) 1° Secretário; e
d) 2° Secretário.
§3°- A composição da Mesa Diretora deverá obedecer aos princípios da paridade e da alternância governamental e sociedade civil respeitadas as seguintes condições:
a) Quando houver vacância no cargo de Presidente não poderá o/a Vice-Presidente assumir para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, cabendo realizar nova eleição para finalizar o mandato, conforme previsão a constar no Regimento Interno do Conselho;
b) Sempre que houver vacância de um membro da Mesa Diretora ou similar, seja ele representante de um órgão governamental ou de uma entidade da sociedade civil, caberá ao plenário do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo vago, seja por aclamação ou voto, devendo essa situação e a forma de sucessão estar contempladas no Regimento Interno;
§4°- As Comissões Temáticas serão criadas por Resoluções, aprovadas em Assembléia Geral, conforme a necessidade da demanda, integradas por Conselheiros Titulares e Suplentes e poderão participar como colaboradores, os representantes de outras entidades, outros representantes dos usuários ou de organizações de usuários, ou pessoas de notório saber, homologadas pelo CMAS, sem direito a voto, sendo obrigatória a designação das seguintes Comissões:
a) de Normas, Regulamentos e Inscrições;
b) de Financiamento e Orçamento;
c) de Políticas; e
d) de Divulgação e Comunicação.
§5°- O CMAS poderá instituir grupos de trabalho de caráter temporário, composto por Conselheiros Titulares e Suplentes, destinados ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, podendo, inclusive, convidar para participar destes grupos de trabalho representantes de órgãos ou entidades públicas e privadas e de outros poderes, sem direito a voto.
§6º- As ações de capacitação dos Conselheiros deverão ser programadas, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação, a ser previsto no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.
§7°- A Secretaria Executiva, órgão de apoio técnico administrativo do Conselho, será composta de, no mínimo, por um Secretário Executivo de nível superior, sendo graduado em serviço social, além de 01 (um) Assistente Administrativo, designados para o assessoramento do CMAS, cuja competência será definida em Regimento Interno.
§8° A Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do CMAS para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações.
§9° A Secretaria Executiva subsidiará a Assembléia Geral com assessoria técnica e poderá se valer de consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

Art. 14. Compete exclusivamente ao Presidente:
I. representar o CMAS tanto judicialmente quanto extrajudicialmente;
II. dispor sobre as formas de encaminhar as decisões do CMAS aos órgãos competentes, sejam eles governamentais ou não;
III. fazer publicar, na forma da lei as Resoluções do Conselho;
IV.solicitar informações, quando julgar necessárias aos órgãos governamentais ou não governamentais, sobre Projetos e/ou Programas de assistência social que estejam encaminhados, realizados e até suspensos e concluídos;
V. resolver sobre os requerimentos, declarações ou representações que lhe forem dirigidas;
VI. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
VII. convocar e presidir todas as reuniões do CMAS.
Parágrafo único. O Presidente poderá delegar a qualquer dos membros do CMAS funções que julgar necessárias ao bom funcionamento do Conselho.

Art.15. Cabe ao Vice Presidente, substituir o Presidente em suas ausências e/ou impedimentos, sendo-lhe neste caso, atribuídos o mesmo poder e as mesmas atribuições.

Art. 16. Compete ao Secretário:
I. em conjunto com os demais membros da Mesa Diretora estabelecer a forma pela qual será verificada a presença dos conselheiros nas reuniões, bem como a maneira de convocá-los;
II. elaborar as atas das reuniões do Conselho, que serão lidas, aprovadas e assinadas na primeira reunião subseqüente;
III. redigir Resoluções do Conselho, submetendo-as a aprovação e posterior assinatura do Presidente;
IV. manter arquivo de todos os documentos recebidos e/ou expedidos pelo Conselho;
V. registrar as faltas dos Conselheiros, bem como suas justificativas, estas após decisão do Conselho.

Art.17. As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada dois meses (bimestralmente) ou extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos Conselheiros:

I. as reuniões ordinárias realizar-se-ão bimestralmente na última sexta-feira de cada mês;
II.quando se fizer necessária a mudança esporádica, do dia da reunião ordinária, esta somente ocorrerá se a maioria absoluta dos membros concordarem, sendo nesse caso, a comunicação da nova data da reunião ocorrer com antecedência mínima de 3 (três) dias, devendo no Edital de Convocação constar a ordem do dia;
III. as reuniões do CMAS serão convocadas pelo Presidente, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, devendo no Edital de Convocação constar a ordem do dia;
IV. as reuniões extraordinárias, quando convocadas pelo Presidente ou pelos Conselheiros, deverão ter antecedência mínima de 48 horas.

Art. 18. As reuniões serão abertas ao público, vedado o uso da palavra, salvo se houver convite de algum dos Conselheiros, devendo, no entanto, ter prévia autorização do Presidente.

Art. 19. A duração máxima das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias será de 2 (duas) horas.
Parágrafo único. Os assuntos pendentes por falta de tempo em uma reunião deverão constar, obrigatoriamente, na ordem do dia da reunião subseqüente.

Art. 20. A aprovação ou rejeição dos assuntos apresentados para a deliberação do CMAS, dar-se-ão pela maioria simples dos conselheiros presentes.

Art. 21. Em caso de empate na votação de qualquer assunto, caberá ao Presidente da sessão o voto de qualidade.

Art. 22. Quando se tratar de assuntos de projetos, recursos, eventos e promoções para as diversas áreas da Assistência Social, antes de serem apreciados pelos Conselheiros, deverá haver prévio estudo por parte das Comissões.

Art. 23. Poderão ser criadas Comissões Internas constituídas por entidade, membros do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Luzerna(SC) e outras instituições para promover estudos a respeito dos temas específicos.
Parágrafo Único. As Comissões poderão ser assim constituídas:
I. Comissão de Análise de Pedidos de Inscrição de Entidades: avaliar e dar parecer sobre os pedidos de registro e reinscrição de entidades prestadoras de serviços e organizações de assistência social.
II. Comissão de Finanças: avaliar e dar parecer sobre a prestação de contas dos recursos provenientes do FNAS, FEAS, FMAS e outros recursos.
III. Comissão de Justiça: tem competência para dar parecer referente a legalidade dos diversos trabalhos na área social;
IV. Comissão de Fiscalização das ações, serviços de Assistência Social: compete a esta Comissão elaborar estudos e pareceres, após a fiscalização das entidades e organizações sociais de atendimento a Assistência Social dos diversos trabalhos, promoções e eventos realizados.

CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA DO CONSELHO

Art.24. A Secretaria de Saúde e Bem Estar Social prestará apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal:
I. para melhor desempenho das suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:
a)Consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para a Assistência Social e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de Assistência Social sem embargo de sua condição de membro;
b)Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos;
II. a Assessoria será solicitada pelo Presidente do CMAS ou pelas comissões de acordo com o assunto de sua comissão.

CAPÍTULO IV
DOS ATOS

Art. 25. O CMAS instituirá seus atos através de Resolução aprovada pela maioria absoluta de seus membros e publicada em locais públicos.

Art. 26. O presente Regimento Interno tem como finalidade estabelecer as normas que contemplem todos os mecanismos que garantem o pleno funcionamento do Conselho:
I. as alterações do Regimento Interno somente poderão ser efetuadas pelo Plenário através de requerimento de qualquer dos Conselheiros sendo que para a devida aprovação deverá obter maioria simples.
II. as sugestões para alterações, inclusão e exclusão poderão somente ser apresentadas nas reuniões plenárias ordinárias no ano civil e a votação será na reunião ordinária subseqüente.

CAPÍTULO V
DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27. O Plano Municipal de Assistência Social será elaborado por uma equipe técnica escolhida entre os membros, podendo ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS.
§1º. O Plano Municipal de Assistência Social terá validade de 04 (quatro) anos, podendo sofrer revisão anualmente.
§2º. Os procedimentos para alterações seguem os mesmo critérios previstos para alteração do Regimento Interno.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28. A aprovação de toda e qualquer prestação de contas dar-se-á apenas com parecer favorável da Comissão de Finanças, em conjunto com o CMAS, contanto que obtenha maioria absoluta dos votos.
§1º. O CMAS poderá realizar auditoria interna e externa, com o recebimento de denúncia de qualquer cidadão com o aval da maioria absoluta dos Conselheiros.
§2º. A auditoria prevista no §1º deste artigo poderá ser efetuada através de Comissão Interna ou a contratação de uma empresa especializada para este fim, sempre se respeitando a vontade absoluta dos membros do CMAS.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Os casos omissos e/ou não prescritos neste Regimento Interno serão analisados e decididos pelo Conselho.

Art. 30. Este Regimento Interno será votado em Plenário, necessitando para sua aprovação a maioria dos votos dos conselheiros presentes.

Art. 31. O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação em Plenário e homologação do Executivo Municipal.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
Presidente: Joviane Colombelli
Vice-Presidente:Maria Ines Dallomo
Secretária:Ana Maria Cozza

Resultado da Chamada Pública Nº 002/2011

RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA

O MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.428-0001/72, com sede administrativa à Av. 16 de fevereiro, 151, em Luzerna(SC), por seu Prefeito Municipal, NORIVAL FIORIN, torna público nesta data, para conhecimento dos interessados, o RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2011 das propostas apresentadas ao MUNICÍPIO DE LUZERNA que buscam apoio de uma incubadora para o desenvolvimento de seu Projeto e, que possam promover relevantes impactos sociais e econômicos, com foco na apropriação dos resultados para a sociedade local. O Projeto aprovado é:

Empresa	Projeto	Empreendedor
JND Construções e Tecnologia Ltda	Software para controle de estradas	Fabiano Tarcísio Bello

Os proponentes selecionados serão convocados para entrega dos documentos e assinatura do contrato de Incubação.

Luzerna(SC), 13 de dezembro de 2011.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Maracajá

Prefeitura

6° TA ao Contrato 36/2011

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ

Extrato de Termo Aditivo
6º Termo Aditivo ao Contrato nº 36/2011
Contratante: Município de Maracajá
Contratado: Esteio Pavimentação e Construção Ltda
Objeto: Execução das obras de drenagem pluvial e pavimentação asfáltica de ruas do município de Maracajá.
Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Sétima e seu Parágrafo Único, referente ao prazo de execução do objeto e vigência do contrato inicial que passa a ter a seguinte redação: Cláusula Sétima: o prazo deste aditivo para execução dos serviços é de 01 (um) mês e 05 (cinco) dias, passando o prazo inicial para 09 (nove) meses e 05 (cinco) dias. Parágrafo Único: O prazo deste aditivo é de 01 (um) mês, passando o prazo inicial do contrato para 11 (onze) meses.

Maracajá, 25 de novembro de 2011.

Massaranduba

Prefeitura

Decreto Nº. 2346 de 08 de Dezembro de 2011

DECRETO Nº. 2346 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011
Abre Crédito Adicional Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº 1256 de 07 de Dezembro de 2010, DECRETA:
Art.1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R$ 30.000.00 (Trinta mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
0501.012.361.0120.2044 - Manutenção do Ensino Fundamental
0501 - 31900000 - Aplicações Diretas
0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos- Educação R$ 30.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), do seguinte programa e verbas abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
0501.012.361.0120.2044 - Manutenção do Ensino Fundamental
0501 - 33500000 - Transf. A Inst. Privadas s/ fins lucrativos
0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos- Educação R$ 20.000,00
0501 - 33900000 - Aplicações Diretas
0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos- Educação R$ 1.000,00
0501 - 44900000 - Aplicações Diretas
0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos- Educação R$ 9.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, EM 08 DE DEZEMBRO DE 2011
MÁRIO FERNANDO REINKE
Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURÍCIO PRAWUTZKI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto Nº. 2347 de 08 de Dezembro de 2011

DECRETO Nº. 2347 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011
Abre Crédito Adicional Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº 1256 de 07 de Dezembro de 2010, DECRETA:
Art.1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R$ 17.000.00 (Dezessete mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
0501.012.3651.01220.2054 - Manutenção da Educação Infantil
0501 - 31900000 - Aplicações Diretas
0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos- Educação R$ 17.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R$ 17.000,00 (Dezessete mil reais), do seguinte programa e verbas abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
0501.012.3651.01220.2054 - Manutenção da Educação Infantil
0501 - 44900000 - Aplicações Diretas
0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos- Educação R$ 17.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, EM 08 DE DEZEMBRO DE 2011
MÁRIO FERNANDO REINKE
Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURÍCIO PRAWUTZKI
Secretário de Administração e Finanças

Edital 001/2011 - Eleição em Carater Complementar do Conselho Tutelar

EDITAL 001/2011 - ELEIÇÃO EM CARATER COMPLEMENTAR DE MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE MASSARANDUBA (SC) E CONVOCAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO COLÉGIO ELEITORAL

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Massaranduba/SC, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal nº 8.069/90 e a Lei Municipal nº 1372/2011 de 25/11/2011, bem como suas alterações, torna público que estão abertas as inscrições para formação de Colégio Eleitoral e escolha dos membros do Conselho Tutelar de Massaranduba, sendo que dos 05 (cinco) membros previstos em lei, serão neste procedimento eleitos 03 (três) titulares e a partir do 4º (quarto) mais votado serão considerados suplentes.
ITEM 1 - DAS ATRIBUIÇÕES:
1.1 São Atribuições do Conselho Tutelar:
a) O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 131, Lei Federal 8.069/90), instalado nos termos de resoluções a serem expedidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente e regulamentado por seu regimento interno.
1.2 São atribuições do Conselheiro Tutelar, nos termos do art. 136 da Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente:
a) atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
b) atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
c) promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
i. requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
ii. representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
d) encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
e) encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
f) providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, do Estatuto, para o adolescente autor de ato infracional;
g) expedir notificações;
h) requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
i) assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
j) representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
k) representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar.
ITEM 2 - DA DESCRIÇÃO DO CARGO:
2.1 - Cargo: Conselheiro Tutelar
2.2 - Carga Horária: 40 horas semanais em exercício da função, com plantão emergencial, conforme previsto no regimento interno do Conselho Tutelar, onde será definido escalas com a totalidade dos Conselheiros Tutelares eleitos, com a concordância do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Massaranduba (SC).
2.3 - Situação funcional: Lei Municipal nº 1372/2011
2.3.1 - Os membros do Conselho Tutelar, no exercício de seus mandatos, não farão parte do quadro de servidores, e serão remunerados pelo Município, através da Secretaria de Administração e Finanças.
2.4 A remuneração mensal dos membros titulares eleitos é de R$ 1.013,25 (um mil e treze reais e vinte e cinco centavos), valor ao qual se adiciona R$ 7,00 (sete reais) por dia trabalhado a título de auxílio alimentação.
2.5 Número de Vagas a serem preenchidas: 03 (três) titulares.
2.6 Prazo do mandato: 13/02/2012 (treze de fevereiro de dois mil e doze) a 13/12/2013 (treze de dezembro de dois mil e treze), permitindo-se uma única recondução.
2.7 Aos conselheiros tutelares titulares é devida a contribuição patronal à Previdência Social, não sendo devido, no entanto, o depósito no Fundo de Garantia Sobre o Tempo de Serviço - FGTS
ITEM 3 - DA ELEIÇÃO PARA O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR:
3.1 Da formação do Colégio Eleitoral:
3.1.1 Os Conselheiros Tutelares serão escolhidos pelo voto direto, secreto e facultativo, dos membros do Colégio Eleitoral formado por representantes de entidades não-governamentais e legalmente constituída no Município de Massaranduba (SC), em processo realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e a fiscalização do Ministério Público.
3.1.2 A inscrição do delegado se dará mediante apresentação de ofício emitido pela entidade representativa, acompanhado de fotocópia da identidade do delegado.
3.1.2.1 O recebimento dos ofícios de inscrição de delegados será no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, sito a Rua 11 de novembro nº4673 Centro, Massaranduba (SC), no período de 13 à 21 dezembro de 2011 e de 05 à 18 de janeiro de 2012, no horário das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.
3.1.3 O CMDCA publicará a relação dos delegados com inscrição homologada no endereço e local de inscrição, no endereço eletrônico http://www.massaranduba.sc.gov.br/, nos jornais de circulação no município e nos murais dos órgãos públicos.
3.2 Da Inscrição Preliminar dos Candidatos às Vagas de Conselheiro Tutelar:
3.2.1 Poderão concorrer às vagas de Conselheiro Tutelar, os candidatos registrados e que preencham os seguintes critérios:
a) reconhecida idoneidade moral;
b) idade superior a 21 anos;
c) portar, o Candidato à vaga, Carteira Nacional de Habilitação;
d) residir no Município de Massaranduba a mais de 02 (dois) anos;
e) estar em gozo de seus direitos políticos;
f) apresentar, no momento da inscrição, certificado de conclusão de curso equivalente ao ensino médio;
g) não ter sido penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar;
h) ser aprovado em avaliação escrita de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das legislações pertinentes à área da criança e do adolescente.
3.2.2 São documentos necessários para a inscrição preliminar às vagas de Conselheiro Tutelar:
a) carteira de identidade (cópia autenticada);
b) comprovante de residência (cópia simples);
c) diploma de nível médio (cópia autenticada);
d) apresentação de curriculum vitae;
e) carteira nacional de habilitação (CNH) para automóvel (cópia autenticada);
f) certidão de regularidade com a justiça eleitoral, a ser retirada no

Fórum da Comarca de Guaramirim;
g) título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (cópia autenticada);
Parágrafo único: caso o candidato não detenha comprovante de residência em seu nome, o mesmo deverá apresentar uma declaração, citando 02 (duas) testemunhas com dados pessoais e endereço, para que o CMDCA/Massaranduba possa diligenciar comprovando o que foi declarado. A declaração deverá ter firma reconhecida em cartório. A comissão analisará o caso em que o candidato não tiver qualquer comprovação de residência em seu nome, podendo considerar para tanto a declaração. Caso o comprovante de residência esteja no nome do cônjuge, anexar ao comprovante uma cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório.
3.2.3 Para a inscrição da candidatura, o candidato deverá apresentar um requerimento (a ser preenchido no ato da inscrição) acompanhado da documentação citada no item anterior.
3.2.4 O recebimento das inscrições será no período de 13 de dezembro de 2011 a 21 de dezembro de 2011 e no período de 05 de janeiro de 2012 a 18 de janeiro de 2012, no horário das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min, na Rua 11 de novembro n°4673 Centro, CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, Massaranduba (SC), tendo como responsável pelo recebimento a Assistente social Patrícia.
3.3 Da Publicação das Inscrições Preliminares e da Chamada para a Avaliação Escrita de Conhecimentos Gerais, conforme Item 3.2.1, "i":
3.3.1 Encerrado o prazo para as inscrições preliminares, o CMDCA publicará a relação das inscrições preliminares homologadas, bem como a convocação para a Avaliação prevista no Item 3.2.1, "i", no endereço e local de inscrição, no endereço eletrônico http://www.massaranduba.sc.gov.br/.
3.3.2 A partir da publicação, qualquer pessoa física ou jurídica da comunidade terá prazo de 02 (dois) dias úteis para impugnar a candidatura com, base nos critérios do registro de candidatos, oferecendo prova do alegado.
3.3.3 O candidato impugnado terá 72 horas para manifestar-se sobre a impugnação, a partir da publicação da lista;
3.3.4 Publicação final das inscrições homologadas e convocação para avaliação escrita.
3.3.5 A avaliação escrita, requisito para a Inscrição Definitiva do Candidato, será composta de 20 (vinte) questões objetivas com cinco alternativas de resposta, sendo somente uma correta, valendo 0,5 (meio) ponto cada questão respondida corretamente pelo candidato, sendo que o candidato será considerado APTO a inscrever-se definitivamente ao cargo de Conselheiro Tutelar se auferir no mínimo 6,0 (seis) pontos nesta Avaliação. Caso o candidato não alcance tal pontuação, será considerado INAPTO, sendo indeferida sua inscrição definitiva ao cargo de Conselheiro Tutelar.
3.3.5.1 O conteúdo programático específico da avaliação de conhecimentos supra referida será determinado no Edital de Convocação para tal avaliação, e versará sobre a legislação pertinente à criança e ao adolescente, políticas públicas e determinações técnicas concernentes à área.
3.4 Da Publicação das Inscrições Definitivas e da Convocação para o Escrutínio dos Candidatos:
3.4.1 Após a aplicação da avaliação de conhecimentos, será publicado edital com a relação das inscrições definitivas deferidas, bem como a convocação para o escrutínio, pelo Colégio Eleitoral formado, dos candidatos aptos à votação, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no sítio da Prefeitura Municipal de Massaranduba (SC) - www.massaranduba.sc.gov.br - para ciência pública.
3.4.2 O escrutínio será realizado em data prevista no cronograma existente no edital e local a ser designado no Edital referido no Item 3.4.1, e será organizado da seguinte maneira:
a) a mesa receptora e apuradora, que realizará também os trabalhos de apuração dos votos, será composta por um Presidente, um Secretário e dois mesários indicados pelo CMDCA/Massaranduba, sendo dois representantes das entidades governamentais e dois representantes das entidades não governamentais;
b) caberá ao Presidente da mesa receptora e apuradora:
i. conferir o material que será utilizado na assembléia de eleição e na apuração.
ii. colher as assinaturas dos eleitores na listagem de nominata;
iii. realizar juntamente com os demais componentes da mesa a contagem de votos.
c) caberá aos mesários da mesa receptora e apuradora:
i. entregar a cédula dos eleitores.
ii. conferir a entrega de votos na urna;
iii. realizar juntamente com os demais componentes da mesa a contagem de votos;
iiii. assinar a ata da eleição e de apuração;
d) Será impedido de votar o delegado que não apresentar a credencial e a carteira de identidade ou que apresentar dúvida quanto a sua identidade, sendo tal análise realizada pelos mesários da mesa receptora.
3.4.3 A escolha será por votação secreta, pelos integrantes do Colégio Eleitoral, em cédula aprovada e definida pela Comissão Eleitoral, processo coordenado pelo presidente da mesa receptora e apuradora e fiscalizada pelo Ministério Público.
3.4.3.1 Cada delegado terá direito até cinco votos;
3.4.3.2 Serão considerados eleitos para o cargo, os três candidatos mais votados individualmente. A partir do 4º colocado serão suplentes na ordem de pontuação. Será usado como critério de desempate maior idade.
3.4.3.3 Os Conselheiros Tutelares que forem considerados suplentes serão convocados a assumirem a vaga de titular, em caso de vacância da mesma.
3.4.5 Caso os Conselheiros Tutelares eleitos, por qualquer impossibilidade não puderem assumir o Conselho Tutelar, o CMDCA/Massaranduba, poderá solicitar aos demais candidatos participantes do pleito eleitoral, por ordem de votos recebidos a preencher a vaga em aberto durante o mandato vigente.
3.4.6 Quando o Conselheiro Tutelar não puder assumir a vaga, conforme descrito na Lei Municipal nº 1372/2011 e alterações, deverá declarar por escrito ao CMDCA/Massaranduba.
3.4.7 Aquele candidato que não conseguir nenhum voto, não estará apto à assumir qualquer vaga de titular ou suplente no Conselho Tutelar.
ITEM 4. Da Apuração e da Divulgação do Resultado do Escrutínio:
4.1 A apuração dos votos será realizada imediatamente após o término do escrutínio, devendo ser lavrada ata em que seja consignado, no mínimo, a relação total dos votantes, o número total de votos apurados, o número de votos conferidos a cada um dos candidatos, os votos em branco e os votos nulos.
4.2 Caso não se atinja, no processo eleitoral, o número mínimo de votos válidos correspondentes à metade dos votantes mais um voto, o processo eleitoral deverá ser considerado nulo, devendo o mesmo ser repetido em data a ser divulgada atendendo aos pressupostos legais.
4.2.1 Consideram-se válidos, para fins deste escrutínio, os votos conferidos diretamente a um dos candidatos, descontados os votos em branco e os votos nulos.
4.3 Ao final da apuração, verificando-se o atendimento aos pressupostos do Item 4.2, será lavrada a finalização da ata e proclamado, pelo Presidente da Mesa Receptora e Apuradora, o resultado final da votação, com a respectiva posição de cada candidato.
4.4 O resultado final será submetido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para homologação, sendo esta homologação submetida ao Prefeito Municipal de Massaranduba, para que seja publicado Decreto ratificando os resultados do escrutínio.
ITEM 5. Da Posse e do exercício:
5.1 A posse dos candidatos eleitos às vagas de Conselheiro Tutelar será realizada nos termos do art. 10, VIII, da Lei Municipal n.º 1372/2011, conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

ITEM 6. Disposições Gerais:
6.1 Os membros do CMDCA/Massaranduba, caso queiram concorrer a uma vaga no Conselho Tutelar, deverão licenciar-se até o dia 21 de dezembro de 2011, sob pena de indeferimento de suas inscrições. Caso sejam eleitos, deverão renunciar ao mandato nesse Conselho;
6.2 Conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) ficam impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendente e descendente, sogro (a), genro ou nora; irmãos, cunhados, tio (a) e sobrinho (a); padrasto ou madrasta e enteado (a). Entende-se o impedimento do candidato, também em relação à autoridade jurídica, e ao representante do Ministério Público com atuação na justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca.
6.3 Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Massaranduba (SC).

Massaranduba, 09 de dezembro de 2011.
JANAÍNA KREUTZFELD SCHWAMBACH
Presidente do CMDCA

MARIO FERNANDO REINKE
Prefeito Municipal de Massaranduba

ANEXO

ETAPAS	DATAS	LOCAL
Publicação do Edital	13/12/2011	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Período de inscrições Preliminares dos candidatos e delegados	13/12/2011 a 21/12/2011 e 05/01/2012 a 18/01/2012	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Rua 11 de novembro n° 4673 Centro, Massaranduba-Sc
Publicação das inscrições preliminares homologadas dos candidatos	19/01/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Publicação das inscrições homologadas dos delegados	19/01/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Prazo de impugnação e recurso quanto a homologação das inscrições preliminares dos candidatos e delegados	20 e 23/01/2012	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Rua 11 de novembro n° 4673 Centro, Massaranduba-SC
Publicação das impugnações	24/01/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Prazo para candidato manifestar-se quanto a impugnação da inscrição preliminar	25 a 27/01/2012	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Rua 11 de novembro n°4673 Centro, Massaranduba-SC
Publicação final das inscrições homologadas e convocação para a avaliação escrita	30/01/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Prova escrita	16/01/2012 19h às 20:30	Auditório da Casa da juventude
Publicação do gabarito	03/02/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Recebimento de recurso contra o gabarito e prova	06/02/2012	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Rua 11 de novembro n° 4673 Centro, Massaranduba-SC
Publicação do resultado final da avaliação escrita e convocação dos delegados para a eleição	07/02/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Eleição (escrutínio)	09/02/2012 19h às 20h30min	Auditório da Casa da juventude Apenas para os candidatos que aufe- rirem no mínimo media 6,0 (seis)
Publicação do Resultado Final	10/02/2012	Murais dos Órgãos Públicos Site da Prefeitura de Massaranduba
Posse	13/12/2012	Prefeitura Gabinete

Meleiro

Prefeitura

Portaria n.º 427/2011

PORTARIA n.º 427/2011
TRATA DA CONCESSÃO DE LICENÇA SAÚDE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei n.º 809/2000, de 03 de abril de 2000, RESOLVE:
C O N C E D E R

Art. 1.º Licença saúde, à servidora MARIA LUIZA ZANELATTO CÓRNEO, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme atestado médico, por um período de até 15 (quinze) dias.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 13/12/2011.

Art 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Meleiro, 14 de Dezembro de 2011.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 079/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 079/2011

O MUNICIPIO DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 28/12/2011, às 09:00 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO

PRESENCIAL N.º 079/2011, objetivando a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM ÔNIBUS PRÓPRIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 45 (QUARENTA E CINCO) LUGARES SENTADOS, A SEREM REALIZADOS NO ANO LETIVO DE 2012. A integra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5371110. A retirada do Edital poderá ser feita no endereço acima citado.

Meleiro, 14 de dezembro de 2011.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 013/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MELEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2011

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 29/12/2011, às 11:30 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2011, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLOGICO PARA MANTER ATIVIDADES DOS POSTOS DE SAUDE DO MUNICIPIO NO EXERCICIO DE 2012. A integra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:00 às 13:00 horas , de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5371110.

Meleiro, 14 de dezembro de 2011.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 014/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MELEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2011

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 28/12/2011, às 11:30 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2011, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA MANTER ATIVIDADES DOS POSTOS DE SAUDE DO MUNICIPIO NO EXERCICIO DE 2012. A integra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:00 às 13:00 horas , de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5371110.

Meleiro, 14 de dezembro de 2011.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 080/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2011

O MUNICIPIO DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 29/12/2011, às 09:00 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2011, objetivando a AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR, COM ENTREGAS FUTURAS E DE FORMA PARCELADA PARA O EXERCÍCIO DE 2012. A integra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5371110.

Meleiro, 14 de dezembro de 2011.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Navegantes

Prefeitura

Declara de utilidade pública a Associação Racing Futebol Clube

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
www.navegantes.sc.gov.br
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
E-mail: gabinete@navegantes.sc.gov.br
Fone/Fax: (047) 3342-9500
LEI N º 2549 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO RACING FUTEBOL CLUBE DE NAVEGANTES

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições legais. FAÇO saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1 º Fica, por este ato, declarada de utilidade pública a Associação Racing Futebol Clube de Navegantes, sociedade civil de direito privado e sem fins lucrativos inscrita no CNPJ sob o número 14.492.405/0001-07, com sede na Rua José João de Souza n º 178, Bairro Machados, município de Navegantes - SC, tendo como principais finalidades integrar a população de Navegantes e região num objetivo comum e de longo prazo, que é o de a cidade possuir um clube de futebol com identificação nas raízes da comunidade, proporcionando lazer aos cidadãos e objetivando elevar o nome de Navegantes, colaborar com o fomento de negócios na cidade e com o turismo local e, ao mesmo tempo, contribuir com a parte social através de escolinhas de futebol gratuitas à comunidade.

Art. 2 º Ficam assegurados à entidade ora declarada de utilidade pública todos os direitos e prerrogativas garantidos pela legislação em vigor.

Art. 3 º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 14 de dezembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística

Declara de utilidade pública Associação Beneficente Ágape

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br
LEI N º 2548 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA ENTIDADE QUE ESPECIFICA

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições legais, FAZ saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1 º Fica declarada de utilidade pública a entidade ÁGAPE - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E EDUCACIONAL CRISTÃ - AABC -, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, instituída oficialmente no dia 19/07/2005, com sede na Rua Francisco de Paula Seara n º 790, Bairro São Paulo, na cidade de Navegantes, inscrita no CNPJ sob o n º 07.911.021/0001-08, com Estatuto Social registrado no Tabelionato de Notas da Comarca de Navegantes sob o número ATL 90553.

Art. 2 º A referida entidade tem por finalidade representar, em nível nacional, na área de filantropia e de assistência social, as igrejas Assembleia de Deus Bom Pastor, mantendo com esta entidade vínculo moral, doutrinário e fraterno, tendo como objetivo fundar, manter e administrar asilos, orfanatos, casa de saúde, centros de recuperação de pessoas com dependências químicas, creches, escolas de alfabetização, realizar programa nas áreas socioassistencial, educativa, cultural de atendimento e assistência a idosos, crianças e adolescentes e cooperar com instituições públicas e/ou privadas.

Art. 3 º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 14 de dezembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística

Institui o Fundo Municipal de Cultura

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br
LEI COMPLEMENTAR N º 131 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições legais. FAÇO saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1 º Fica instituído, no âmbito do Município de Navegantes, o Fundo Municipal de Cultura, de natureza contábil, como unidade orçamentária, vinculado à Fundação Municipal de Cultura de Navegantes.

Art. 2 º O Fundo Municipal de Cultura tem como objetivo estimular a produção e a execução de projetos culturais considerados relevantes para o desenvolvimento da cidade, na forma e nos limites estabelecidos nesta lei complementar.

Art. 3 º O Fundo Municipal de Cultura - FMC - destina-se ao financiamento direto de projetos culturais apresentados por pessoas físicas, jurídicas de direito público, ou de direito privado sem fins lucrativos e de utilidade pública municipal.

Art. 4 º Constituem recursos do FMC - Fundo Municipal de Cultura:

I - dotação orçamentária do Município;
II - recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura;
III - as parcelas do produto de arrecadação de aplicações oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo terá direito a receber por força de lei e de convênios no setor;
VI - subvenções, auxílios e contribuições oriundas de organismos públicos e privados;
V - doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis recebidos de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou internacionais;
VI - transferências decorrentes de convênios e acordos;
VII - devolução de recursos e multas decorrentes de projetos culturais beneficiados por esta lei, não iniciados ou interrompidos, com ou sem justa causa;
VIII - multas aplicadas pelo poder público contra terceiros em decorrência de danos ao patrimônio cultural;
IX - valores atribuídos como ajustes de conduta a terceiros, destinados ao financiamento de projetos culturais vinculados ao Fundo Municipal de Cultura, por iniciativa do poder judiciário;
X - outras receitas.

Art. 5 º No início de cada exercício financeiro, Decreto de iniciativa do Prefeito fixará os montantes que deverão ser destinados ao Fundo Municipal de Cultura, que terão como parâmetro o mínimo de 0,5% (meio por cento) e o máximo de 3% (três por cento) da receita anual do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.
Parágrafo Único: Para efeito do disposto no "caput" do presente artigo, será considerada a arrecadação de ISSQN efetuada no exercício imediatamente anterior.
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br

Art. 6 º Os recursos destinados ao FMC - Fundo Municipal de Cultura - serão redistribuídos de forma a atender aos seguintes critérios:

I - 10 a 20% (dez a vinte por cento) para cobrir os custos administrativos do FMC - Fundo Municipal de Cultura, na Fundação Municipal de Cultura de Navegantes;
II - 30% (trinta por cento) para projetos da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes e de suas unidades;
III - 50 a 60% (cinqüenta a sessenta por cento) para financiamento, a fundo perdido, de outros projetos, inscritos e aprovados em Editais de Apoio à Cultura, específicos para esse fim.

Parágrafo Único: Os percentuais previstos nos incisos I e III deste artigo serão fixados por Portaria emitida pelo Superintendente da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes, por ocasião da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 7 º O Fundo Municipal de Cultura financiará de 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) do custo total de cada projeto aprovado.

Art. 8 º Os projetos culturais que pretendam obter incentivos deverão ser apresentados à Fundação Municipal de Cultura de Navegantes, de acordo com o disposto pela regulamentação desta lei complementar.

Parágrafo Único: A Fundação Municipal de Cultura de Navegantes publicará Edital anual visando à inscrição de projetos culturais ao FMC - Fundo Municipal de Cultura.

Art. 10 Poderão ser beneficiados por esta lei complementar projetos culturais nas áreas de:

I - artes cênicas;
II - audiovisual;
III - música;
IV - artes visuais;
V - patrimônio cultural;
VI - humanidades;

Art. 11 Os projetos apresentados com o objetivo de obter recursos do FMC - Fundo Municipal de Cultura - serão avaliados pela Comissão Navegantina de Avaliação de Projetos Culturais - CONAC -, criada através do art. 4 º da lei 1496 de 04 de fevereiro de 2002.

Parágrafo Único: A CONAC - Comissão Navegantina de Avaliação de Projetos Culturais - será responsável pela avaliação e pela aprovação de todos os projetos encaminhados ao FMC - Fundo Municipal de Cultura -, bem como da apreciação da prestação de contas da aplicação dos recursos, após análise contábil da área técnica da Fundação Cultural.

Art. 12 Constituem exceção ao previsto no art. 11 os projetos encaminhados ao FMC - Fundo Municipal de Cultura - através de Editais de apoio à cultura, conforme prevê o inciso III do art. 6 º da presente lei.

§ 1 º No caso dos Editais de Apoio à Cultura, os projetos serão avaliados e aprovados por comissões julgadoras específicas e temporárias, compostas por membros de reconhecida competência em suas áreas de

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br

atuação;

§ 2 º As comissões julgadoras, referidas no parágrafo anterior, serão nomeadas por Portaria expedida
pelo Superintendente da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes, após aprovação pelo Conselho Municipal de Cultura.

Art. 13 Os membros da CONAC, bem como os membros das comissões julgadoras dos Editais de Apoio à Cultura, com exceção dos membros servidores públicos, terão direito ao recebimento, a cada reunião a que comparecerem, de um jetom, no valor de 1/2 (meia) Unidade Padrão Municipal - UPM.

§ 1 º A participação dos servidores públicos nas comissões de que trata o "caput" deste artigo será considerada de relevante interesse público.

§ 2 º O jetom de que trata o "caput" deste artigo não servirá de base para recolhimentos ou benefícios previdenciários.

Art. 14 A CONAC - Comissão Navegantina de Avaliação de Projetos Culturais - e os membros das comissões julgadoras dos Editais de Apoio à Cultura definirão, no prazo estabelecido em regulamento, dentre os proponentes habilitados na Fundação Municipal de Cultura de Navegantes,o que avaliarão aqueles projetos considerados prioritários, aprovando-os a partir de pareceres por escrito, segundo critérios de relevância e oportunidade.

Parágrafo Único: As entidades de classe representativas dos diversos segmentos culturais terão acesso, em todos os níveis, à documentação referente aos projetos culturais beneficiados por esta lei.

Art. 15 Os projetos aprovados e seus respectivos orçamentos deverão constar de Portaria expedida pelo Superintendente da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes e publicada no Diário Oficial dos Municípios ou em órgão equivalente.

Art. 16 Fica vedada a aprovação de projetos que não sejam estritamente de caráter cultural.

Art. 17 Os benefícios a que se refere esta Lei não serão concedidos a proponentes ou financiadores inadimplentes com a Prefeitura de Navegantes.

Art. 18 As obras e ações culturais resultantes dos projetos culturais beneficiados por esta Lei serão apresentadas, prioritariamente, no âmbito territorial do Município de Navegantes.

Art. 19 Na divulgação dos projetos financiados nos termos desta Lei, deverá constar, obrigatoriamente, o apoio institucional da Prefeitura de Navegantes, através da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes e do FMC - Fundo Municipal de Cultura.

Art. 20 Na execução do projeto cultural beneficiado, fica o proponente obrigado a apresentar ao Município uma contrapartida social na forma de atividades de natureza cultural destinadas a universalizar o acesso à cultura.

Art. 21 A utilização indevida dos benefícios concedidos por esta Lei, mediante fraude, simulação ou conluio, sujeitará os responsáveis a multa correspondente a duas (2) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br

aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício do FMC - Fundo Municipal de Cultura, por um período de dois (2) anos após o cumprimento dessas obrigações.

Art. 22 O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta lei complementar no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que ela entrar em vigor.

Art. 23 Esta lei complementar entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta lei complementar foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 14 de dezembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística

Ratifica as alterações do Protocolo de Intenções do Consórcio de Saúde CIS-AMFRI

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br

LEI N º 2551 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI – NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 11.107 DE 06 DE ABRIL DE 2005, FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, BALNEÁRIO PIÇARRAS, BOMBINHAS, CAMBORIÚ, ILHOTA, ITAJAÍ, ITAPEMA, LUÍS ALVES, NAVEGANTES, PENHA E PORTO BELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições legais. FAÇO saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1 º Ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI -, firmado entre os municípios de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, subscrito pelo chefe do Poder Executivo do município de Navegantes em 1 º de julho de 2011, nos termos do Anexo desta lei.

Art. 2 º Fica, o Poder Executivo municipal, obrigado a incluir dotação orçamentária nas leis orçamentárias anuais dos anos de 2012 e subsequentes para a entrega de recursos financeiros ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI – mediante Contrato de Rateio, enquanto dele participar.

Art. 3 º Fica, o Poder Executivo municipal, autorizado a firmar Contrato de Programa e Contrato de Rateio com os municípios que ratificarem o Protocolo de Intenções, bem como com o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI -, nos termos da lei federal n º 11.107 de 06 de abril de 2005 e da legislação pertinente.

Art. 4 º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.

ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 14 de dezembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI

PROTOCOLO DE INTENÇÕES – CONSOLIDADO

Os Municípios catarinenses de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos na Sede Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, sito a Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, sala 01, Bairro São Vicente, Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina, no dia 1 º de julho de 2011, resolvem formalizar a presente alteração do Protocolo de Intenções com o objetivo de constituir consórcio público, sob a forma de pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, objetivando ordenar a utilização dos recursos disponíveis e reforçar o papel do Município no desenvolvimento do políticas de saúde, com observância da Lei Federal nº 11.107/05 e do Decreto Federal nº 6.017/07 e legislação municipal pertinente.

DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI é uma associação pública de direito público, devendo reger-se pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, pelo Decreto Federal n. 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e legislação pertinente, Contrato de Consórcio Público e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

Art. 2º - O CIS-AMFRI é constituído pelos Municípios de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, cuja representação se dará através do Prefeito Municipal.

§ 1º - Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei no prazo de dois anos, contados a partir da data de publicação do Protocolo de Intenções.
§ 2º - A ratificação realizada após dois anos da subscrição somente será válida após homologação da Assembléia Geral.

Art. 3º - É facultado o ingresso de novos Municípios participantes no CIS-AMFRI a qualquer momento, o que se fará com o pedido formal ao Conselho de Administração, o qual, uma vez atendidos os requisitos legais e do contrato do consórcio, encaminhará à Assembléia Geral para aceitação do novo consorciado.

Parágrafo Único – Aprovado o consorciado pela Assembléia Geral, este providenciará a Lei de Ratificação do Protocolo de Intenções, a inclusão da dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao Consórcio, a celebração do Contrato de Programa e do Contrato de Rateio.

DA SEDE E DURAÇÃO

Art. 4º - O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI tem sua sede e foro na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, sala 01, Bairro São Vicente, no edifício sede da

Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí - AMFRI, Município de Itajaí, CEP 88309-421, Estado de Santa Catarina.

Art. 5º - O CIS-AMFRI terá tempo de duração indeterminado, e, em caso de dissolução os cargos existentes serão extintos e seus titulares demitidos ou exonerados sem direito à estabilidade, fazendo jus as verbas rescisórias de acordo com estabelecidos na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

DO OBJETO E FINALIDADES

Art. 6º - Constitui objeto do CIS-AMFRI propor, estudar, planejar, executar, operar, avaliar, coordenar e supervisionar ações destinadas a fomentar a saúde de forma regionalizada, de forma a impulsionar o desenvolvimento sustentável nos Municípios que o integram.

Parágrafo Único - A área de atuação do CIS-AMFRI se restringe ao território dos Municípios que o integram, podendo, todavia, buscar fornecedores de serviços que estejam fora de sua área de atuação, a bem de cumprir com o objetivo e objetivos do consórcio.

Art. 7º - O CIS-AMFRI tem por basilar as seguintes diretrizes:

I - a gestão associada de serviços públicos de saúde;

II - a prestação de serviços de saúde, bem como a possibilidade do fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

IV - a produção de informações ou de estudos técnicos;

V - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados.

§1º – São finalidades do CIS-AMFRI:

I – assegurar de forma direta ou mediante a celebração cooperada, terceirizada ou de parcerias, a prestação de serviços especializados em planejamento, desenvolvimento e promoção da saúde no âmbito de cada Município consorciado, visando beneficiar a região por eles integrado;

II – celebrar a cooperação quando necessário, mediante convênios ou contratos de parcerias, que viabilizem o objeto e as finalidades do CIS-AMFRI;

III - desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas para atendimento do objeto e das finalidades do CIS-AMFRI;

IV - criar instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados aos Municípios consorciados;

V - viabilizar ações conjuntas, de acordo com o Termo de Adesão específico de cada Município consorciado, para a aquisição ou locação de equipamentos, tecnologias, produtos, serviços, bens móveis e imóveis, destinados para a execução e aprimoramento das finalidades do CIS-AMFRI;

VI – representar os Municípios que integram o CIS-AMFRI, perante fornecedores, prestadores de serviços, autoridades, órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos assuntos atinentes às suas finalidades;

VII - prestar assessoria e consultoria na implantação de programas e medidas destinadas ao desenvolvimento das atividades relativas à saúde e de competência dos Municípios consorciados;

VIII - estabelecer relações cooperativas com outros consórcios que venham a ser criados e que por sua localização e peculiaridades possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas em defesa dos consorciados;

IX - viabilizar a infra-estrutura necessária ao funcionamento do Consórcio, mediante a transferência de contribuições associativas, suficientes para atender ao disposto no presente Protocolo de Intenções;

X – promover a integração de ações, programas e projetos desenvolvidos por organismos governamentais, não governamentais e empresas privadas visando ao fomento da saúde;

XI – promover, em todos os níveis, a participação da sociedade civil organizada no planejamento e execução das ações, programas e projetos que forem outorgadas ao CIS-AMFRI;

XII – promover a cidadania e a inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de saúde;

XIII – promover o aperfeiçoamento institucional, regulatório e da gestão no setor;

XIV - assegurar a prestação de serviços de saúde especializados de referência e de média e alta complexidade conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados, de conformidade com as diretrizes do SUS, assegurando o estabelecimento de um sistema de referência e contra-referência eficiente e eficaz;

XV – gerenciar juntamente com as Secretarias de Saúde dos municípios consorciados os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XVI – desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;

XVII – realizar estudos de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

XVIII – viabilizar ações conjuntas na área da compra e ou produção de materiais, medicamentos e outros insumos;

XIX – fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios consorciados ou que neles vierem a se estabelecer;

XX – incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio;

§2º – Para cumprir as suas finalidades o CIS-AMFRI poderá:

I – adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários ao desenvolvimento de suas atividades, os quais integrarão ou não o seu patrimônio;

II – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza,

receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou privados;

III – Prestar por seus empregados e colaboradores os serviços previstos no presente Protocolo de Intenções a seus consorciados ou a terceiros desde que não prejudique o atendimento a principal finalidade;

IV – Requisitar técnicos de entes públicos, dos consorciados e das associações microrregionais de Municípios, para integrarem o quadro de profissionais na prestação dos serviços ao CIS-AMFRI;

V – Realizar licitações conforme disposto no art. 6º, § 2º, da Lei nº 11.107, de 2005;

VI – Contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93.

VII – Unir-ser a consórcios públicos, mediante celebração de convênios para a realização de objetivos de interesse comum.

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 8º O contrato de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos no artigo 6º deste Protocolo de Intenções, serão firmados por cada ente consorciado com o Consórcio.

§1º - O contrato de programa deverá:

I - atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;
II - promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 2º - O Consórcio poderá celebrar Contrato de Programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos do art. 24, inciso XXVI da Lei nº 8.666/1993.

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 9º Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o Consórcio, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos ao Consórcio, podendo este contrato ser cumulado com o Contrato de Programa.

§ 1º - O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º - É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º - Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio.

§ 4º - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, o CIS-AMFRI deve fornecer as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 10 - Os Municípios integrantes do CIS-AMFRI constituirão o Quadro de Consorciados do CIS-AMFRI e nele terão representação por seus prefeitos municipais.

Art. 11 - Constituem direitos dos consorciados:

I – participar das Assembléias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;

II – votar e ser votado para os cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CIS-AMFRI;

IV – compor o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do CIS-AMFRI nas condições estabelecidas pelo Contrato do Consórcio Público.

Art. 12 – Constituem deveres sociais:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no "Contrato de Rateio";

II – acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do CIS-AMFRI, em especial ao que determina o "Contrato de Programa" e o "Contrato de Rateio";

III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do CIS-AMFRI, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV – participar ativamente das reuniões e assembléias gerais do CIS-AMFRI.

DA ESTRUTURA

Art. 13 - O CIS-AMFRI estará organizado a partir da seguinte estrutura:

I – Assembléia Geral;

II – Conselho de Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV – Conselho Consultivo;

V - Diretoria Administrativa.

ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 14 - A Assembléia Geral é o órgão máximo do CIS-AMFRI e será gerida por um Conselho de Administração.

§ 1º - Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembléia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos Municípios consorciados, para o mandato de um ano, permitida a reeleição.

§ 2º - A eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal acontecerá nos meses de fevereiro, mediante votação por

maioria absoluta de seus membros.

§ 3º - Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o prefeito concorrente mais idoso.

§ 4º - As convocações da Assembléia Geral serão de forma ordinária e extraordinária, de acordo com a deliberação do Conselho de Administração.

§ 5º - Poderão concorrer à eleição para o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos Municípios consorciados e em dia com suas obrigações, até 90 (noventa) dias antes da eleição, em chapas completas para os dois órgãos.

Art. 15 – A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano, para proceder às eleições e apreciar o Orçamento, o Plano de Trabalho e a prestação de contas, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, por um terço de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

Art. 16 – Compete à Assembléia Geral:

I – deliberar sobre as contribuições mensais dos Municípios consorciados, estabelecidas em "Contrato de Rateio", de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;

II – deliberar sobre a Alienação de Bens Imóveis "livres" do Consórcio, bem como o seu oferecimento como garantia em operações de crédito, de acordo com o artigo 30, deste Protocolo de Intenções;

III - deliberar sobre a retirada ou exclusão de membros consorciados para os casos previstos nos artigos 36 a 38 deste Protocolo de Intenções;

IV – apreciar e deliberar sobre o Orçamento Anual e o Plano de Trabalho, o Relatório Físico e a Prestação de Contas do CIS-AMFRI;

V – deliberar sobre a mudança da sede;

VI - deliberar sobre a alteração do Plano de Cargos, Empregos e Salários do CIS-AMFRI e a remuneração de seus empregados, inclusive do Diretor Administrativo e dos demais cargos comissionados;

VII - deliberar sobre a dissolução e as alterações do Contrato de Consórcio Público, de acordo com o previsto nos artigos 40 a 42 deste Protocolo de Intenções;

VIII - deliberar e dispor sobre os casos omissos e em última instância sobre os assuntos gerais do CIS-AMFRI.

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 - O Conselho de Administração do CIS-AMFRI é formado pelos prefeitos dos Municípios consorciados, constituído de:

I - Um Presidente;

II - Um Primeiro Vice-Presidente;

III – Um Segundo Vice-Presidente;

IV - Um Primeiro Secretário;

V - Um Segundo Secretário.

Art. 18 – Compete ao Conselho de Administração do CIS-AMFRI:

I – convocar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias sempre que se fizerem necessários;

II – deliberar sobre a nomeação de um Diretor Administrativo e tomar-lhe mensalmente as contas da gestão financeira e administrativa do CIS-AMFRI, que atenda ao disposto na Lei Federal n☐ 11.107, de 6 de abril de 2005.

III - aprovar e modificar o Regimento Interno do CIS-AMFRI;

IV - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIS-AMFRI;

V - prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o CIS-AMFRI venha a receber;

VI - contratar serviços de auditoria interna e externa.

VII - autorizar à Alienação de Bens Móveis livres do Consórcio, de acordo com o Parágrafo Único, do artigo 30 deste Protocolo de Intenções.

Art. 19 – Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

I - presidir as Assembléias Gerais do CIS-AMFRI, as reuniões do Conselho de Administração e manifestar o voto de qualidade;

II – tomar e dar posse aos membros do Conselho de Administração e Fiscal;

III - representar o CIS-AMFRI ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad juditia", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Executivo;

IV - movimentar as contas bancárias e os recursos do CIS-AMFRI, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente;

§ 1º - Ao Primeiro Secretário compete secretariar as reuniões da Assembléia Geral e do Conselho de Administração e promover todos os atos relativos à função;

§ 2º - Aos demais prefeitos membros do Conselho de Administração compete substituir os titulares e emprestar sua colaboração para o funcionamento adequado do CIS-AMFRI.

DO CONSELHO FISCAL

Art. 20 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CIS-AMFRI e será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes.

Art. 21 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar mensalmente a contabilidade do CIS-AMFRI;

II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;

III - emitir parecer sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembléia Geral pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Administrativo;

IV - eleger entre seus pares um Presidente.

§ 1º - Poderá o CIS-AMFRI constituir Comissão Fiscalizadora composta por técnicos de contabilidade e saúde dos municípios consorciados a fim de que procedam a análise e deliberação das contas do consórcio.

§ 2º - O parecer exarado pela Comissão Fiscalizadora servirá como base de consulta para o Conselho Fiscal na fiscalização da contabilidade do consórcio, conforme preconiza o inciso I, do caput deste artigo.

§ 3º - As atribuições e forma de constituição da Comissão Fiscalizadora que trata o §1º deste artigo serão estabelecidas em regulamento.

Art. 22 - O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Administrativo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 23 – O Conselho Consultivo é órgão de assessoramento do CIS-AMFRI, composto pelo Colegiado de Secretários Municipais de Saúde e pelo Colegiado de Procuradores Jurídicos Municipais dos entes consorciados, conforme organização constante de seu Regimento Interno próprio a ser aprovado pela Assembléia Geral do Consórcio.

Art. 24 – Compete ao Conselho Consultivo apoiar tecnicamente a estrutura organizacional do CIS-AMFRI no desenvolvimento de ações que atendam as finalidades do Consórcio.

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 25 - A Diretoria Administrativa é o órgão executivo do CIS-AMFRI e será constituída por um Diretor Administrativo escolhido pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único – O Diretor Administrativo fará parte do Plano de Cargos, Empregos e Salários do CIS-AMFRI.

Art. 26 - Compete ao Diretor Administrativo:

I - promover a execução das atividades do CIS-AMFRI;

II - propor alterações na Estrutura Administrativa e no Plano de Cargos, Empregos e Salários a serem submetidos à aprovação da Assembléia Geral;

III - dar provimento aos cargos e empregos públicos constantes no Anexo, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo;

IV - elaborar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano de Trabalho a serem submetidos à apreciação da Assembléia Geral do CIS-AMFRI;

V - elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral do CIS-AMFRI;

VI - elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Presidente do Conselho de Administração ao órgão concedente;

VII - executar a gestão administrativa e financeira do CIS-AMFRI dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

VIII - designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CIS-AMFRI;

IX - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembléia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo;

X - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal;

XI - elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração convênios de credenciamento com entidades ou profissionais autônomos;

XII - propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CIS-AMFRI;

XIII - propor ao Conselho Deliberativo a requisição de Servidores Municipais, Estaduais e Federais para servir ao Consórcio na forma e condições da legislação de cada um.

XIV – Fornecer as informações necessárias para o cumprimento do § 4.º , art. 8.º da Lei Federal 11.107, às respectivas contabilidades dos Entes Associados.

§ 1º - O órgão ou entidade consorciado que dispuser do atendimento aos serviços conforme descriminados no ANEXO parte integrante deste Protocolo de Intenções, deverão obedecer aos critérios de contratação dos demais prestadores.

§ 2º - As tarifas serão calculadas de acordo com o custo dos serviços realizados e sofrerão reajustes de acordo com os índices oficiais de inflação, a ser estabelecido por Resolução pelo Diretor Administrativo em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração deste consórcio.

DO REGIME DE TRABALHO E DO PESSOAL

Art. 27. O Regime de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com ingresso mediante concurso público, de acordo com o art. 6º, § 2º, da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

§ 1º - As atribuições dos empregos do Consórcio, obedecido ao disposto neste Protocolo de Intenções, serão definidas no Regimento Interno.

§ 2º - Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos.

§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do Consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições dos estatutos do consórcio.

Art. 28. O quadro de pessoal do Consórcio é composto por 04 (quatro) cargos e 02 (dois) empregados públicos, na conformidade do Anexo deste Protocolo de Intenções.

§ 1º - O emprego público de Diretor Administrativo do Consórcio deverá ser ocupado por profissional com comprovada experiência de gestão pública, sendo este cargo de livre admissão e demissão.

§ 2º - A remuneração dos cargos e empregos públicos é a definida no Anexo deste Protocolo de Intenções.

§ 3º - Os empregados públicos não têm direito à estabilidade no serviço público.

§ 4º - Será admitido pelo CIS-AMFRI a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com limitação de vagas e prazo, sem aquisição de estabilidade, em observância do inciso IX, do art. 4º, da Lei Federal nº 11.107, de 2005, e do art. 37, inciso IX, da CF, que, por deliberação da Assembleia Geral, preverá os casos para tal contratação.

§ 5º - O reajuste salarial dos servidores do consórcio dar-se-á anualmente, através de índice oficial, a ser estabelecido por Resolução pelo Diretor Administrativo em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração deste consórcio, obedecida a data base previamente estabelecida.

DO PATRIMÔNIO

Art. 29 - O patrimônio do CIS-AMFRI será constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

Art. 30 – A Alienação dos Bens Imóveis que integram o patrimônio do CIS-AMFRI será submetida à apreciação da Assembléia Geral, que a aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos Municípios consorciados presentes na Assembléia Geral especialmente convocada para este fim.

Parágrafo Único – A Alienação de Bens Móveis dependerão de aprovação do Conselho de Administração.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 31 - Constituem recursos financeiros do CIS-AMFRI:

I - as contribuições mensais dos Municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em "Contrato de Rateio", de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e publicados em Resolução pelo Presidente do Conselho de Administração;

II - a remuneração de outros serviços prestados pelo CIS-AMFRI aos consorciados ou para terceiros;

III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

IV - os saldos do exercício;

V - as doações e legados;

VI - o produto de alienação de seus bens livres;

VII - o produto de operações de crédito;

VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;

IX - os créditos e ações.

DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Art. 32 - Terão acesso aos serviços, produtos e equipamentos do CIS-AMFRI os consorciados que contribuírem para a sua aquisição e de acordo com os montantes financeiros estabelecidos e firmados em "Contrato de Rateio".

Art. 33 - A utilização dos serviços, produtos e equipamentos serão regulamentados pela Assembléia Geral, consubstanciados em "Contrato de Programa".

Art. 34 - Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar a disposição do CIS-AMFRI os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, inclusive funcionários, de acordo com a regulamentação aprovada em "Contrato de Programa".

DO INGRESSO DE CONSORCIADO

Art. 35 – O ingresso de novos consorciados será submetido à apreciação da Assembléia Geral e deverá atender ao disposto no artigo 3º deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único – O reingresso na condição de consorciado e com plenos direitos e obrigações seguirá o previsto no artigo 39 deste Protocolo de Intenções.

DA RETIRADA

Art. 36 - Cada consorciado poderá se retirar a qualquer momento do CIS-AMFRI, dependendo de ato formal da sua decisão com prazo nunca inferior a 60 (sessenta dias), sem prejuízo da liquidação das contribuições previstas no "Contrato de Rateio" e dos serviços a que tenha direito, até sua efetiva retirada.

§1º - Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira serão revertidos ao município retirante, ressalvadas as disposições expressas no instrumento de transferência ou de alienação.

§ 2º - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.

DA EXCLUSÃO

Art. 37 - Será excluído do CIS-AMFRI o consorciado que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação financeira definida e aprovada pela Assembléia Geral e que integra o "Contrato de Rateio".

§1º - Em conformidade com o §5º, do art. 8º da Lei 11.107/2005 c/c §2º, do art. 26 do Decreto Federal 6.017/2007 antes do município ser excluído, sofrerá este suspensão, para que possa se reabilitar a participar do consórcio, sob pena de sofrer a sanção prevista no caput deste artigo.

§2º - A exclusão dar-se-á no primeiro dia útil do início do ano fiscal que estiver o consorciado descoberto de dotação orçamentária.

Art. 38 - Será igualmente excluído do CIS-AMFRI o participante que deixar de efetuar o pagamento das parcelas mensais devidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após deliberação da Assembléia Geral.

Parágrafo Único - A exclusão prevista neste artigo não exime o participante do pagamento de débitos decorrentes referente ao período em que permaneceu inadimplente e como ativo participante, devendo o CIS-AMFRI proceder à execução dos direitos.

Art. 39 - O consorciado que optou pela retirada ou que foi excluído, que queira reingressar, pagará o valor equivalente às contribuições mensais do período da sua retirada de consorciado até o seu reingresso, com a devida correção monetária.

DA DISSOLUÇÃO

Art. 40 - O CIS-AMFRI somente será dissolvido por decisão da Assembléia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos Municípios consorciados presentes, com quorum nunca inferior à metade mais um, dos membros consorciados.

Parágrafo Único – Com a dissolução do consórcio, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio conforme previsão do §2º, do art. 29 do Decreto Federal 6.017/2007.

Art. 41 - No caso de dissolução da sociedade, os bens próprios e recursos do CIS-AMFRI reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme "Contrato de Rateio".

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - A alteração do Estatuto e a Dissolução do CIS-AMFRI, somente poderão ser autorizadas e aprovadas respectivamente pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos Municípios consorciados presentes na Assembléia Geral, com quorum nunca inferior à metade mais um destes, em reunião extraordinária e especialmente convocada para esta finalidade.

Art. 43 - Ressalvadas as exceções expressamente previstas no presente Protocolo de Intenções, todas as demais deliberações serão tomadas pelo voto de maioria dos consorciados presentes.

Art. 44 - Havendo consenso entre seus membros, com as exceções previstas no presente Protocolo de Intenções, as deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 45 - Os votos de cada prefeito dos Municípios consorciados serão singulares, independentemente dos investimentos feitos no CIS-AMFRI.

Art. 46 - Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Conselho Consultivo não serão remunerados, considerando-se de alta relevância os serviços por eles prestados.

Art. 47 - Os Municípios consorciados ao CIS-AMFRI respondem subsidiariamente pelo Consórcio.

§ 1º - Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão subsidiariamente pelas obrigações remanescentes, observado os contratos de Programa e de Rateio, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 2º - Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva do CIS-AMFRI não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Protocolo de Intenções.

Art. 48 - O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de atendimento às normas de contabilização do CIS-AMFRI.

§ 1º – No mês de fevereiro de cada ano deverão ser apresentados pelo Diretor Administrativo ao Presidente do Conselho de Administração, e este à deliberação da Assembléia Geral, o Relatório de Atividades e o Balanço do Exercício anterior com o Parecer do Conselho Fiscal.

§ 2º - O Plano de Trabalho e o Orçamento das Receitas e Despesas deverão ser apresentados pelo Diretor Administrativo ao Presidente do Conselho de Administração, e este à deliberação da Assembléia Geral até o final do exercício anterior.

Art. 49 - O Consórcio observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos e prestação de contas.

Art. 50 – As suplementações orçamentárias por conta de aditivos ou transposição de dotações existentes ficarão a cargo do Diretor Administrativo do consórcio mediante Resolução.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 51 - No período compreendido entre o término do mandato do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, coincidente com o término do mandato dos prefeitos municipais e a data da eleição, o CIS-AMFRI será administrado por uma diretoria provisória composta, respectivamente, pelos prefeitos sucessores daqueles que exerciam os cargos diretivos, ficando automaticamente empossados no cargo no dia em que assumirem a chefia do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da gestão anterior, caso convocados, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e dar as explicações devidas sobre seus atos.

Art. 52 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral e pela legislação aplicável aos consórcios públicos.

Art. 53 - As normas do presente Protocolo entrarão em vigor a partir da respectiva ratificação de cada ente consorciado, mediante aprovação de Lei específica.

Itajaí (SC), 1 º de julho de 2011.

EDSON RENATO DIAS Prefeito Municipal de Balneário Camboriú	UMBERTO LUIZ TEIXEIRA Prefeito Municipal de Balneário Piçarras
MANOEL MARCÍLIO DOS SANTOS Prefeito Municipal de Bombinhas	LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS Prefeita Municipal de Camboriú
ADEMAR FELISKY Prefeito Municipal de Ilhota	JANDIR BELLINI Prefeito Municipal de Itajaí
SABINO BUSSANELLO Prefeito Municipal de Itapema	VILAND BORK Prefeito Municipal de Luís Alves
ROBERTO CARLOS DE SOUZA Prefeito Municipal de Navegantes	EVANDRO EREDES DOS NAVEGANTES Prefeito Municipal de Penha
ALBERT STADLER Prefeito Municipal de Porto Belo	

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS POSSÍVEIS DE SEREM EXECUTADOS SOBRE A FORMA DE CONSÓRCIO:

1 . Média Complexidade Nível 1
1.1 - Procedimentos realizados por médicos, outros profissionais de nível superior, profissionais de nível médio, para atendimento de terapias em grupo ou terapias individuais;
1.2 – Atendimento médico em urgência/emergência;
1.3 – Procedimentos/cirurgias gerais;
1.4 – Procedimentos traumato-ortopédicos;

1.5 – Ações em odontologia;
1.6 – Bioquímica;
1.7 – Hematologia;
1.8 – Imunologia;
1.9 – Exames de microbiologia;
1.10 – Exames Ultra-Sonograficos;
1.11 – Atendimento em fisioterápicos;

2. Média Complexidade Nível 2
2.1 – Procedimentos realizados por profissional médico, outros profissionais de nível superior e profissionais de nível médio;
2.2 – atendimento médico em urgência/emergência;
2.3 – Consultas médicas especializadas;
2.4 – Procedimentos/cirurgias gerais;
2.5 – Procedimentos/cirurgias do aparelho genital feminino;
2.6 – Procedimentos/cirurgias de mama;
2.7 – Procedimentos/cirurgias do sistema osteorticular I;
2.8 – Procedimentos/cirurgias do sistema osteorticular II;
2.9 – Procedimentos/cirurgias do sistema osteorticular III;
2.10 – Procedimentos/cirurgias do aparelho visual;
2.11 – Procedimentos traumato-ortopédicos;
2.12 – Ações especializadas em odontologia;
2.13 – Próteses Odontológicas;
2.14 – Bioquímica I;
2.15 – Bioquímica II;
2.16 – Coprologia;
2.17 – Hematologia;
2.18 – Imunologia I;
2.19 – Imunologia II;
2.20 – Imunologia III;
2.21 – Microbiologia;
2.22 – Urina;
2.23 – Hormônios;
2.24 – Líquido céfalo-raquidiano (liquor);
2.25 – Anatopatologia e citologia;
2.26 – radiodiagnóstico;
2.27 – Exames ultra-sonográficos;
2.28 – Diagnose em cardiologia;
2.29 – Diagnose em ginecologia;
2.30 – Diagnose em oftalmologia;
2.31 – Procedimentos em diagnose gerais;
2.32 – Atendimento fisioterápico em disfunções neurofuncionais centrais e perifíricos;
2.33 – Atendimento fisioterápico em disfunções cardíacas e do sistema respeiratório;
2.34 – Atendimento fisioterápico em disfunções do sistema músculo esquelético;
2.35 – Atendimento em Núcleos/Centros Atenção Psicossocial;
2.36 – Terapia em ginecologia;
2.37 – Terapia em oftalmologia;
2.38 – Procedimentos terapêuticos gerais;
2.39 – Terapia em Pneumologia;

3. Média Complexidade Nível 3
3.1 – Tratamento fora domicílio;
3.2 – Atendimento pré-hospitalar em urgência e emergência;
3.3 – Atendimento saúde ocupacional;
3.4 - Consultas especializadas;
3.5 – Procedimentos/cirurgias de glândulas endócrinas;
3.6 – Procedimentos/cirurgias em pneumologia;
3.7 – Procedimentos/cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa;
3.8 – Procedimentos/cirurgias do aparelho digestivo/org.;
3.9 – Procedimentos/cirurgias do aparelho genital feminino;
3.10 – Procedimentos/cirurgias do aparelho osteoarticular;
3.11 – Procedimentos/cirurgias do aparelho circulatório;
3.12 – Procedimentos/cirurgias do sistema nervoso;
3.13 – Procedimentos/cirurgias do aparelho auditivo e vias áreas superiores I;
3.14 – Procedimentos/cirurgias do aparelho auditivo e vias áreas superiores II;
3.15 – Procedimentos/cirurgias do aparelho genito-urinário I;
3.16 – Procedimentos/cirurgias do aparelho genito-urinário II;
3.17 – Procedimentos a queimados;
3.18 – Procedimentos/cirurgias do aparelho visual;
3.19 – Ações especializadas em odontologia I;
3.20 – Ações especializadas em odontologia II;
3.21 – Próteses odontológicas;
3.22 – Outras próteses de face e cabeça;
3.23 – Odontoradiologia;
3.24 – Bioquímica I;
3.25 – Bioquímica II;
3.26 – Bioquímica III;
3.27 – Bioquímica IV;
3.28 – Bioquímica V;
3.29 – Bioquímica VI;
3.30 – Esperma I;
3.31 – Esperma II;
3.32 – Coprologia I;
3.33 – Coprologia II;
3.34 – Hematologia I;
3.35 – Hematologia II;
3.36 – Hematologia III;
3.37 – Hematologia IV;
3.38 – Hematologia V;
3.39 – Hematologia VI;
3.40 – Hormônios I;
3.41 – Hormônios II;
3.42 – Imunologia I;
3.43 – Imunologia II;
3.44 – Imunologia III;
3.45 – Imunologia IV – Exames de histocompatibilidade;
3.46 – Líquido Amniótico;
3.47 – Líquido sinovial e derrames;
3.48 – Líquido céfalo-raquidiano (liquor);
3.49 – Microbiologia I;
3.50 – Microbiologia II;
3.51 – Microbiologia III;
3.52 – Suco Gástrico;
3.53 – Urina I;
3.54 – Urina II;
3.55 – Urina III;
3.56 – Exames diagnóstico em genética;
3.57 – Micologia;
3.58 – Patologia Clínica ocupacional;
3.59 – Medicina nuclear;
3.60 – Anatomologia e citopatologia I;
3.61 – Anatomologia e citopatologia II;
3.62 – Radiodiagnóstico I;
3.63 – Radiodiagnóstico II;
3.64 – Mamografia;
3.65 – Procedimentos especiais de radiologia I;
3.66 – Procedimentos especiais de radiologia II;
3.67 – Procedimentos especiais de radiologia III;
3.68 – Procedimentos especiais de Radiologia IV;
3.69 – Exames ultra-sonográficos-ecocardiografia;
3.70 – Exames ultra-sonográficos gerais;
3.71 – Diagnose em alergologia;
3.72 – Diagnose em angiologia;
3.73 – Diagnose em neurofisiologia clínica;
3.74 – Diagnose em ginecologia;
3.75 – Diagnose em obstetrícia;
3.76 – Diagnose em nefrologia;
3.77 – Diagnose em oftalmologia;
3.78 – Audiologia I;
3.79 – Audiologia II;
3.80 – Diagnose em otorrinolaringologia;
3.81 – Fonoaudiologia;

3.82 – Diagnose em pneumologia I;
3.83 – Diagnose em urologia;
3.84 – Diagnose em gastroenterologia I;
3.85 – Diagnose em gastroenterologia II;
3.86 – Terapia em alergologia;
3.87 – Terapia em angiologia;
3.88 – Terapia em cardiologia;
3.89 – Terapia em hematologia;
3.90 – Terapia em ginecologia;
3.91 – Terapia em oftalmologia;
3.92 – Terapia em pneumologia;
3.93 – Terapia em urologia;
3.94 – Endoscopia digestiva terapêutica;
3.95 – Terapia em otorrinolaringologia;
3.96 – Imunoterapia;
3.97 – Atendimetno em Núcleos/Centros de Reabilitação;
3.98 – Próteses auditivas;
3.99 – Próteses/órteses oftalmológicas;
3.100 – Bolsas colostomia/leostomia/urostomia;
3.101 – Prótese/órtese dispositivo auxiliar de locomoção;
3.102 – Próteses externas;
3.103 – Anestesia Geral;

4. Alta Complexidade
4.1 – Patologia Clínica especializada;
4.2 – Radiodiagnóstico;
4.3 – Terapia em urologia;
4.4 – Hemodinâmica;
4.5 – Terapia renal substitutiva;
4.6 – Radioterapia;
4.7 – Quimioterapia;
4.8 – Ressonância Magnética;
4.9 – Medicina Nuclear in vitro;
4.10 – Radiologia Intervencionista;
4.11 – Tomografia Computadorizada;
4.12 – Hemoterapia.

ANEXO II

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, SALÁRIOS E FORMA DE PROVIMENTO DOS EMPREGADOS DO CIS-AMFRI

Cargos	N.º Vagas	Carga Horária	Grau Escolaridade	Tipo Cargo	R$ Mês
Diretor Administrativo	01	40 hs Semanais	2.º Grau Completo	CC	6.126,00
Assessor Contábil	01	40 hs Semanais	3.º Grau Completo	CC	5.140,00
Assessor Jurídico	01	40 hs Semanais	3.º Grau Completo	CC	5.140,00
Controlador Interno	01	40 hs Semanais	3.º Grau Completo	CC	3.500,00
Gerente Administrativo	01	40 hs Semanais	2º Grau Completo	CC	2.500,00
Assistente Administrativo	05	40 hs Semanais	2.º Grau Completo	EP	2.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40 hs Semanais	2.º Grau Completo	EP	950,00

CC = Cargo Comissionado de Livre Nomeação e Exoneração;
EP = Emprego Público

Cláusula 1.ª – Forma de Provimento:

CC = Contratação mediante aprovação do Conselho Deliberativo. (Regime Celetista);
EP = Concurso Público de acordo com regras definidas em edital aprovado pelo conselho Deliberativo (Regime Celetista), limitando-se sua permanência à existência do Consórcio de forma ativa.

Cláusula 2.ª – Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público:

O Diretor Administrativo com o parecer do Presidente do Conselho Deliberativo poderá contratar empregados para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público;

O excepcional interesse público será definido por resolução do Conselho Deliberativo, em Assembléia Geral.

Cláusula 3.ª – Não serão permitidas contratações de servidores para meio período, exceto para os cargos de Diretor Administrativo, Assessor Jurídico e Contador.

Cláusula 4.ª – Os servidores de Nível de Segundo grau, terão direito a gratificação de 20% em seu vencimento básico se no exercício de suas funções completarem curso superior afim com os trabalhos desenvolvidos ao consórcio.

Cláusula 5.ª Atribuições dos Cargos:
Diretor Administrativo – Conforme disposto no artigo 17º itens I à XVI.
Contador – Auxiliar o Diretor Administrativo na Elaboração do Plano de Atividades, Proposta Orçamentária Anual, Elaborar os Balanços Anuais, Elaborar os Balancetes mensais, Elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio, Fornecer as informações necessárias aos consorciados, para o cumprimento do § 4.º, art. 8.º da Lei Federal 11.107.
Assessor Jurídico: Desempenhar as atividades de assessoria jurídica conforme legislação.
Gerente Administrativo - Auxiliar o Diretor Administrativo na Elaboração do Plano de Atividades, manter contato direto com os Secretários de Saúde dos municípios consorciados, atuar na ligação entre os municípios consorciados e os prestadores de serviços credenciados ao consórcio, fornecer todos os dados do consórcio solicitados pelo Diretor Administrativo, bem como coordenar as atividades desenvolvidas pelos Assistentes Administrativos, fazer a certificação de recebimento dos materiais e ou serviços objetivando a liquidação da despesa e gerenciar demais ações administrativas do consórcio como controle interno.
Assistente Administrativo: Auxiliar o Diretor Administrativo e o Gerente Administrativo nas atividades desenvolvidas pelo consórcio, arquivamento de documentos, guarda de materiais, conferência de procedimentos.

Cláusula 6.ª A permanência nos cargos está limitada a existência do Consórcio de forma ativa. Na dissolução, extinguem-se os cargos e automaticamente os contratos de pessoal tanto do nível CC quanto EP, restando ao consórcio, a obrigação do pagamento dos direitos trabalhistas que faz jus o empregado, de acordo com a CLT.

Parágrafo Único – Mediante Decreto expedido pelo Diretor Administrativo, disporá sobre a concessão de diárias pelos servidores do CIS-AMFRI.

Cláusula 7.º Das Diárias – O Servidor que, a serviço, se afastar da sede do consórcio entendida como o município de Itajaí/SC, para outro município, fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo proporcional quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, conforme dispuser o regulamento.

Cláusula 8.º - O empregado que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no parágrafo anterior.

Cláusula 9.º - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Cláusula 10.ª - Os empregados contratados serão regidos pelos artigos deste Anexo II, pelas Cláusulas deste anexo e pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, definindo-se o Regime Celetista como regime único.

Cláusula 11.ª – O Edital de Concurso para investidura nos cargos EP, definira a forma da posse, validade do concurso, exigências, cargo, atribuições, vencimento, tipo de prova (escrita, prática e prático-orais), podendo utilizar-se das três, bem como todos os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, tanto para inscrição como para o eventual exercício do cargo.

ANEXO II.a

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Este Anexo dispõe sobre o Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários para Quadro Geral dos Servidores Públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, sob o regime jurídico único celetista, integrado por empregos públicos.

Parágrafo Único - O presente Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários, deverá se fundamentar no desempenho e qualificação profissional, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a valorização do servidor.

Art. 2º - Integra a carreira de Servidor Público os servidores públicos que são admitidos por concurso público, para exercer emprego público no Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI.

Art. 3º - Para efeito deste anexo, considera-se:

I - Carreira - é o agrupamento de empregos integrantes do Plano de Empregos Públicos e Salários, observadas a natureza e a complexidade das atribuições e habilitação profissional;

II – Emprego Público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas na legislação, de acordo com a área de atuação e formação profissional;

III - Categoria Funcional - conjunto de empregos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições grau de complexidade e responsabilidade;

IV - Enquadramento - atribuição de novo emprego, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração a correlação existente entre o atual e o novo emprego público, bem como a remuneração;

V - Grupo lotacional - conjunto de empregos integrantes do mesmo grupo operacional;

VI - Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de empregos públicos, remuneração e desenvolvimento do quadro geral dos servidores;

VII - Progresso funcional - deslocamento do servidor nas referências contidas no seu emprego público;

VIII - Quadro Geral de Pessoal - conjunto total dos empregos públicos que fazem parte do presente plano, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

IX - Referência - graduação horizontal ascendente;

X - Remuneração - o vencimento do emprego público acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

XI - Vencimentos (salário) - retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, com valor fixado em lei.

Art. 4º - Compõem a estrutura básica do Plano de Carreira:

I - Quadro de Pessoal, de conformidade com o Anexo I;

II - Habilitação profissional exigida, de acordo com o Anexo II;

III - Unidades de vencimentos, constantes do anexo III;

IV - Tabelas de progressão funcional conforme o Anexo IV.

Art. 5º - O Quadro de Pessoal de que trata este Plano é composto pelos empregos públicos já existentes na estrutura funcional.

Art. 6º - O Quadro Lotacional é composto pela quantidade de empregos públicos existentes na estrutura funcional, constituindo-se pelos empregos públicos disponíveis para nomeação do Presidente do CIS-AMFRI, mediante competente aprovação em concurso público.

Art. 7º - A progressão no Quadro Geral de Servidores por desempenho ocorrerá automaticamente de forma horizontal, de dois em dois anos, após o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos.

§ 1º - A variação do vencimento de uma referência para outra obedecerá a um crescimento de 3% (três por cento) sobre a anterior, possuindo, cada emprego público, 17 (dezessete) referências que são identificadas da letra A até a letra Q, a saber: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P e Q.

§ 2º - O servidor, depois de cumprido o estágio probatório, terá direito à progressão acumulada durante o transcurso do respectivo período de avaliação, fazendo jus, ao completar 04 (quatro) anos de serviço, à progressão para a referência "B".

Art. 8º - A progressão funcional efetivar-se-á de conformidade com o seu desempenho profissional, levando-se em consideração os seguintes critérios:

I - eficiência;
II - dedicação ao serviço;
III - assiduidade e pontualidade;
IV - disciplina;
V - responsabilidade.

Parágrafo Único - Não poderá, entretanto, ocorrer a progressão quando o servidor sofrer uma das seguintes penalidades durante o período aquisitivo:

I - sofrer pena de suspensão disciplinar;

II - completar 03 (três) faltas injustificadas;

III - somar 05 (cinco) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização de seu chefe imediato.

Art. 9º - A progressão de que se trata será realizada e processada junto à Gerência Administrativa do consórcio.

Art. 10 - Os vencimentos dos servidores, admitidos até a data da promulgação deste plano de carreira, serão enquadrados de conformidade com a referência atribuída pela presente lei, tomando-se seu tempo de nomeação nos quadros de servidores.

Art. 11 - Além da progressão de que trata o artigo 7º desta lei, o servidor público terá direito ainda à progressão por curso de capacitação, sendo elevada a referência imediatamente superior ao apresentar no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula de curso na área de atuação ou formação profissional, contados a partir da apresentação do competente diploma ou certificado.

Parágrafo Único - Somente serão computados e válidos cursos cujos certificados ou diploma tiverem os seguintes registros:

I - carga horária;

I - registro da entidade que ministrou o curso;

III -conteúdos;

IV - ministrante;

V - entidade responsável pelo curso.

Art. 12 - Ao servidor público investido em função de direção, chefia, ou assessoramento deverá optar pelos vencimentos do emprego público ou do cargo que ocupar, como melhor lhe convier.

Art. 13 – O CIS-AMFRI promoverá a valorização de seus servidores, assegurando-lhes, nos termos da legislação:

I - ingresso, exclusivamente por concurso público;

II - piso salarial profissional de acordo com a presente lei;

III - dedicação exclusiva ao emprego público

IV - qualificação em instituições credenciadas;

V - progresso funcional.

Art. 14 - É assegurado ao servidor público o aperfeiçoamento profissional continuado, com afastamento periódico das funções para este fim.

Art. 15 - As atribuições dos diversos cargos que fazem parte do presente Plano de Carreira serão descritas e determinadas por ato do Presidente do CIS-AMFRI.

PRESIDENTE CIS-AMFRI

ANEXO II.b

PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI

QUADRO CONTENDO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

(QUADRO DE PESSOAL/LOTACIONAL)

Emprego Público	Vagas Existentes no Quadro
Assistente Administrativo	05
Auxiliar de Serviços Gerais	02

ANEXO II.c

PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI

EMPREGOS PÚBLICOS E RESPECTIVA HABILITAÇÃO EXIGIDA

Emprego	Escolaridade mínima
Assistente Administrativo	Nível médio completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível médio completo.

ANEXO II.d

PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					
SALÁRIO INICIAL: R$ 2.000,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 2.030,00	R$ 2.060,45	R$ 2.091,45	R$ 2.122,73	R$ 2.154,57	R$ 2.186,89
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 2.219,69	R$ 2.252,99	R$ 2.286,78	R$ 2.321,08	R$ 2.355,90	R$ 2.391,24
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
2.427,10	R$ 2.463,51	R$ 2.500,46	R$ 2.537,97	R$ 2.576,04	

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
SALÁRIO INICIAL: R$ 950,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 964,25	R$ 978,71	R$ 993,39	R$ 1.008,30	R$ 1.023,42	R$ 1.038,77
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 1.054,35	R$ 1.070,17	R$ 1.086,22	R$ 1.102,51	R$ 1.119,05	R$ 1.135,84
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
1.152,87	R$ 1.170,17	R$ 1.187,72	R$ 1.205,54	R$ 1.223,62	

Ratifica as alterações do Protocolo de Intenções do Consórcio de Turismo CITMAR

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
CGC 83.102.855/0001-50
Rua João Emílio n º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
Fone/Fax: (47) 3342-9500
www.navegantes.sc.gov.br

LEI N º 2550 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE TURISMO COSTA VERDE E MAR – CITMAR – NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 11.107 DE 06 DE ABRIL DE 2005, FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, BALNEÁRIO PIÇARRAS, BOMBINHAS, CAMBORIÚ, ILHOTA, ITAJAÍ, ITAPEMA, LUÍS ALVES, NAVEGANTES, PENHA E PORTO BELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições legais. FAÇO saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1 º Ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR -, firmado entre os municípios de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, subscrito pelo chefe do Poder Executivo do município de Navegantes em 1 º de julho de 2011, nos termos do Anexo desta lei.

Art. 2 º Fica, o Poder Executivo municipal, obrigado a incluir dotação orçamentária nas leis orçamentárias anuais dos anos de 2012 e subsequentes para a entrega de recursos financeiros ao Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR – mediante Contrato de Rateio, enquanto dele participar.

Art. 3 º Fica, o Poder Executivo municipal, autorizado a firmar Contrato de Programa e Contrato de Rateio com os municípios que ratificarem o Protocolo de Intenções, bem como com o Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR -, nos termos da lei federal n º 11.107 de 06 de abril de 2005 e da legislação pertinente.

Art. 4 º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 14 de dezembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE TURISMO
COSTA VERDE E MAR – CITMAR

PROTOCOLO DE INTENÇÕES - CONSOLIDADO

Os Municípios catarinenses de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos na Sede da Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI, sito a Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Bairro São Vicente, Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina, no dia 1 º de julho de 2011, resolvem formalizar a presente alteração do Protocolo de Intenções com o objetivo de constituir consórcio público, sob a forma de pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, objetivando ordenar a utilização dos recursos disponíveis e reforçar o papel do Município no desenvolvimento do turismo regional, com observância da Lei nº 11.107/05 e legislação municipal pertinente.

DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR é uma associação pública de direito público, devendo reger-se pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e legislação pertinente, Contrato de Consórcio Público e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

Art. 2º - O CITMAR é constituído pelos Municípios de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, cuja representação se dará através do Prefeito Municipal.

§ 1º - Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei no prazo de um ano, contados a partir da data de publicação do Protocolo de Intenções.
§ 2º - A ratificação realizada após um ano da subscrição somente será válida após homologação da Assembléia Geral.

Art. 3º - É facultado o ingresso de novos Municípios participantes no CITMAR a qualquer momento, o que se fará com o pedido formal ao Conselho de Administração, o qual, uma vez atendidos os requisitos legais e do contrato do consórcio, encaminhará à Assembléia Geral para aceitação do novo consorciado.

Parágrafo Único – Aprovado o consorciado pela Assembléia Geral, este providenciará a Lei de Ratificação do Protocolo de Intenções, a inclusão da dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao Consórcio, a celebração do Contrato de Programa e do Contrato de Rateio.

DA SEDE E DURAÇÃO

Art. 4º - O Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR tem sua sede e foro na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, sala 02, Bairro São Vicente, no edifício sede da Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí - AMFRI, Município de Itajaí, CEP 88309-421, Estado de Santa Catarina.

Art. 5º - O CITMAR terá tempo de duração indeterminado, e, em caso de dissolução os cargos existentes serão extintos e seus titulares demitidos ou exonerados sem direito à estabilidade, fazendo jus as verbas rescisórias de acordo com estabelecidos na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

DO OBJETO E FINALIDADES

Art. 6º - Constitui objeto do CITMAR propor, estudar, planejar, executar, operar, avaliar, coordenar e supervisionar ações destinadas a fomentar o turismo regional, de forma a impulsionar o desenvolvimento sustentável nos Municípios que o integram.

Parágrafo Único - A área de atuação do CITMAR não se restringe ao território dos Municípios que o integram, podendo se estender as demais unidades da Federação, e a outros países.

Art. 7º - São finalidades do CITMAR:

I – assegurar de forma direta ou mediante a celebração cooperada, terceirizada ou de parcerias, a prestação de serviços especializados em planejamento, desenvolvimento e promoção da atividade turística no âmbito de cada Município consorciado, visando beneficiar os aspectos ambientais, socioeconômicos e culturais da região turística por eles integrados;

II – promover a execução de ações estratégicas de marketing turístico integrado que propiciem o desenvolvimento do turismo regional;

III – celebrar a cooperação quando necessário, mediante

convênios ou contratos de parcerias, que viabilizem o objeto e as finalidades do CITMAR;

IV - desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas para atendimento do objeto e das finalidades do CITMAR;

V - criar instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados aos Municípios consorciados;

VI - viabilizar ações conjuntas, de acordo com o Termo de Adesão específico de cada Município consorciado, para a aquisição ou locação de equipamentos, tecnologias, produtos, serviços, bens móveis e imóveis, destinados para a execução e aprimoramento das finalidades do CITMAR;

VII – representar os Municípios que integram o CITMAR, perante fornecedores, prestadores de serviços, autoridades, órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos assuntos atinentes às suas finalidades;

VIII - prestar assessoria e consultoria na implantação de programas e medidas destinadas ao desenvolvimento das atividades relativas ao turismo e de competência dos Municípios consorciados;

IX - estabelecer relações cooperativas com outros consórcios que venham a ser criados e que por sua localização e peculiaridades possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas em defesa dos consorciados;

X - viabilizar a infra-estrutura necessária ao funcionamento do Consórcio, mediante a transferência de contribuições associativas, suficientes para atender ao disposto no presente Protocolo de Intenções;

XI – planejar e executar ações, programas e projetos destinados a promover e acelerar o desenvolvimento socioeconômico e cultural do território de atuação;

XII – promover e estimular, em conjunto com as instituições públicas responsáveis, medidas destinadas à recuperação, conservação e preservação do meio ambiente da sua área de atuação;

XIII – promover a integração de ações, programas e projetos desenvolvidos por organismos governamentais, não governamentais e empresas privadas visando ao fomento do turismo, da cultura e desenvolvimento sustentável;

XIV – promover a revitalização do patrimônio cultural como elemento estratégico para apoiar o processo de desenvolvimento, incluindo todo o processo de valorização da cultura popular na sua área de atuação;

XV – promover, em todos os níveis, a participação da sociedade civil organizada no planejamento e execução das ações, programas e projetos que forem outorgadas ao CITMAR;

XVI – promover e implementar ações de melhoria da infra-estrutura turística regional, de capacitação de recursos humanos, e de divulgação dos Municípios consorciados.

Parágrafo único - Para cumprir as suas finalidades o CITMAR poderá:

a) adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários ao desenvolvimento de suas atividades, os quais integrarão ou não o seu patrimônio;

b) firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou privados;

c) prestar por seus empregados e colaboradores os serviços previstos no presente Protocolo de Intenções a seus consorciados ou a terceiros desde que não prejudique o atendimento a principal finalidade;

d) requisitar técnicos de entes públicos, dos consorciados e das associações microrregionais de Municípios, para integrarem o quadro de profissionais na prestação dos serviços ao CITMAR;

e) Realizar licitações conforme disposto no art. 6º, § 2º, da Lei nº 11.107, de 2005;

f) contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93;

g) Unir-ser a consórcios públicos, mediante celebração de convênios para a realização de objetivos de interesse comum.

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 8º Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos no artigo 6º deste Protocolo de Intenções, serão firmados por cada ente consorciado com o Consórcio.

§1º O contrato de programa deverá:

I - atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;
II - promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 2º O Consórcio poderá celebrar Contrato de Programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos do art. 24, inciso XXVI da Lei nº 8.666/1993.

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 9º Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o Consórcio, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos ao Consórcio.

§ 1º O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.
§ 2º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.
§ 3º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio.
§ 4º - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, o CITMAR deve fornecer as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 10 - Os Municípios integrantes do CITMAR constituirão o Quadro de Consorciados do CITMAR e nele terão representação por seus prefeitos municipais.

Art. 11 - Constituem direitos dos consorciados:

I – participar das Assembléias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;

II – votar e ser votado para os cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CITMAR;

IV – compor o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do CITMAR nas condições estabelecidas pelo Contrato do Consórcio Público.

Art. 12 – Constituem deveres sociais:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Protocolo de Intenções, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no "Contrato de Rateio";

II – acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do CITMAR, em especial ao que determina o "Contrato de Programa" e o "Contrato de Rateio";

III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do CITMAR, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV – participar ativamente das reuniões e assembléias gerais do CITMAR.

DA ESTRUTURA

Art. 13 - O CITMAR estará organizado a partir da seguinte estrutura:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho de Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV – Conselho Consultivo;

V - Diretoria Executiva.

ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 14 - A Assembleia Geral é o órgão máximo do CITMAR e será gerida por um Conselho de Administração.

§ 1º - Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembléia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos Municípios consorciados, para o mandato de um ano, permitida a reeleição.

§ 2º - A eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal acontecerá nos meses de fevereiro.

§ 3º - Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o prefeito concorrente mais idoso.

§ 4º - As convocações da Assembléia Geral serão de forma ordinária e extraordinária, de acordo com a deliberação do Conselho de Administração.

§ 5º - Poderão concorrer à eleição para o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos Municípios consorciados e em dia com suas obrigações, até 90 (noventa) dias antes da eleição, em chapas completas para os dois órgãos.

Art. 15 – A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano, para proceder às eleições e apreciar o Orçamento, o Plano de Trabalho e a prestação de contas, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, por um terço de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

Art. 16 – Compete à Assembléia Geral:

I – deliberar sobre as contribuições mensais dos Municípios consorciados, estabelecidas em "Contrato de Rateio", de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;

II – deliberar sobre à Alienação de Bens Imóveis "livres" do Consórcio, bem como o seu oferecimento como garantia em operações de crédito, de acordo com o artigo 30, deste Protocolo de Intenções;

III - deliberar sobre a retirada ou exclusão de membros consorciados para os casos previstos nos artigos 36 a 38 deste Protocolo de Intenções;

IV – apreciar e deliberar sobre o Orçamento Anual e o Plano de Trabalho, o Relatório Físico e a Prestação de Contas do CITMAR;

V – deliberar sobre a mudança da sede;

VI - deliberar sobre a alteração do Plano de Cargos, Empregos e Salários do CITMAR e a remuneração de seus empregados, inclusive do Diretor Executivo e dos demais cargos comissionados;

VII - deliberar sobre a dissolução e as alterações do Contrato de Consórcio Público, de acordo com o previsto nos artigos 40 a 42 deste Protocolo de Intenções;

VIII - deliberar e dispor sobre os casos omissos e em última instância sobre os assuntos gerais do CITMAR.

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 - O Conselho de Administração do CITMAR é formado pelos prefeitos dos Municípios consorciados, constituído de:

I - Um Presidente;

II - Um Primeiro Vice-Presidente;

III - Um Segundo Vice-Presidente;

IV - Um Primeiro Secretário;

V - Um Segundo Secretário.

Art. 18 – Compete ao Conselho de Administração do CITMAR:

I – convocar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias sempre que se fizerem necessários;

II – deliberar sobre a contratação de um Diretor Executivo e tomar-lhe mensalmente as contas da gestão financeira e administrativa do CITMAR, que atenda ao disposto na Lei Federal n☐ 11.107, de 6 de abril de 2005.

III - aprovar e modificar o Regimento Interno do CITMAR;

IV - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CITMAR;

V - prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o CITMAR venha a receber;

VI - contratar serviços de auditoria interna e externa.

VII - autorizar à Alienação de Bens Móveis livres do Consórcio, de acordo com o Parágrafo Único, do artigo 30 deste Protocolo de Intenções.

Art. 19 – Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

I - presidir as Assembléias Gerais do CITMAR, as reuniões do Conselho de Administração e manifestar o voto de qualidade;

II – tomar e dar posse aos membros do Conselho de Administração e Fiscal;

III - representar o CITMAR ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad juditia", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Executivo;

IV - movimentar as contas bancárias e os recursos do CITMAR, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente;

§ 1º - Ao Primeiro Secretário compete secretariar as reuniões da Assembléia Geral e do Conselho de Administração e promover todos os atos relativos à função;

§ 2º - Aos demais prefeitos membros do Conselho de Administração compete substituir os titulares e emprestar sua colaboração para o funcionamento adequado do CITMAR.

DO CONSELHO FISCAL

Art. 20 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CITMAR e será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes.

Art. 21 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar mensalmente a contabilidade do CITMAR;

II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;

III - emitir parecer sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembléia Geral pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Executivo;

IV - eleger entre seus pares um Presidente.

§ 1º - Poderá o CITMAR constituir Comissão Fiscalizadora composta por técnicos de contabilidade e turismo dos municípios consorciados a fim de que procedam a análise e deliberação das contas do consórcio.

§ 2º - O parecer exarado pela Comissão Fiscalizadora servirá como base de consulta para o Conselho Fiscal na fiscalização da contabilidade do consórcio, conforme preconiza o inciso I, do caput deste artigo.

§ 3º - As atribuições e forma de constituição da Comissão Fiscalizadora que trata o §1º deste artigo serão estabelecidas em regulamento.

Art. 22 - O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 23 – O Conselho Consultivo é órgão de assessoramento do CITMAR, composto pelo Colegiado de Secretários Municipais de Turismo e pelo Colegiado de Procuradores Jurídicos Municipais dos entes consorciados, conforme organização constante de seu Regimento Interno próprio a ser aprovado pela Assembléia Geral do Consórcio.

Art. 24 – Compete ao Conselho Consultivo apoiar tecnicamente a estrutura organizacional do CITMAR no desenvolvimento de ações que atendam as finalidades do Consórcio;

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 25 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CITMAR e será constituída por um Diretor Executivo escolhido pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único – O Diretor Executivo fará parte do Plano de Cargos, Empregos e Salários do CITMAR.

Art. 26 - Compete ao Diretor Executivo:

I - promover a execução das atividades do CITMAR;

II - propor alterações na Estrutura Administrativa e no Plano de Cargos, Empregos e Salários a serem submetidos à aprovação da Assembléia Geral;

III - dar provimento aos cargos e empregos públicos constantes no Anexo Único, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo;

IV - elaborar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano de Trabalho a serem submetidos à apreciação da Assembléia Geral do CITMAR;

V - elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral do CITMAR;

VI - elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Presidente do Conselho de Administração ao órgão concedente;

VII - executar a gestão administrativa e financeira do CITMAR dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

VIII - designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CITMAR;

IX - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembléia Geral, Conselho de Administração, Conselho

Fiscal e Conselho Consultivo;

X - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal;

XI - elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração convênios de credenciamento com entidades ou profissionais autônomos;

XII - propor ao Conselho de Administração a requisição de servidores públicos para servir ao CITMAR.

XIII - propor ao Conselho Deliberativo a requisição de Servidores Municipais, Estaduais e Federais para servir ao Consórcio na forma e condições da legislação de cada um.

XIV – Fornecer as informações necessárias para o cumprimento do § 4.º , art. 8.º da Lei Federal 11.107, às respectivas contabilidades dos Entes Associados.

DO REGIME DE TRABALHO E DO PESSOAL

Art. 27. O Regime de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com ingresso mediante concurso público, de acordo com o art. 6º, § 2º, da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

§ 1º - A atribuições dos empregos do Consórcio, obedecido ao disposto neste Protocolo de Intenções, serão definidas no Regimento Interno.

§ 2º - Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive para os entes consorciados.

§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do Consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições dos estatutos do consórcio.

§ 4º - O Edital de Concurso para investidura nos cargos EP, definira a forma da posse, validade do concurso, exigências, cargo, atribuições, vencimento, tipo de prova (escrita, prática e prático-orais), podendo utilizar-se das três, bem como todos os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, tanto para inscrição como para o eventual exercício do cargo.

Art. 28. O quadro de pessoal do Consórcio é composto por 4 (quatro) cargos e 7 (sete) empregados públicos, na conformidade do Anexo deste Protocolo de Intenções.

§ 1º - O emprego público de Diretor Executivo do Consórcio deverá ser ocupado por profissional com comprovada experiência de gestão pública, e o de Assessor Técnico, por profissional com formação de nível superior compatível com as atribuições, e com experiência comprovada em turismo, marketing ou comunicação, ambos de livre admissão e demissão.

§ 2º - A remuneração dos cargo e empregos públicos é a definida no Anexo deste Protocolo de Intenções.

§ 3º - Os empregados públicos não têm direito à estabilidade no serviço público.

§ 4º - Será admitido pelo CITMAR a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com limitação de vagas e prazo, sem aquisição de estabilidade, em observância do inciso IX, do art. 4º, da Lei Federal nº 11.107, de 2005, e do art. 37, inciso IX, da CF, que, por deliberação da Assembleia Geral, preverá os casos para tal contratação.

§ 5º - O reajuste salarial dos servidores do consórcio dar-se-á anualmente, através de índice oficial, a ser estabelecido por Resolução pelo Diretor Executivo em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração deste consórcio, obedecida a data base previamente estabelecida.

§ 6º - O Servidor que, a serviço, se afastar da sede do consórcio entendida como o município de Itajaí/SC, para outro município, fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 7º - Mediante Decreto expedido pelo Diretor Executivo, disporá sobre a concessão de diárias pelos servidores do CITMAR.

§ 8º - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

§ 9º - Não serão permitidas contratações de servidores para meio período, exceto para os cargos de Diretor Executivo, Assessor Jurídico e Contador.

§ 10º - Os servidores de Nível de Segundo grau, terão direito a gratificação de 20% em seu vencimento básico se no exercício de suas funções completarem curso superior afim com os trabalhos desenvolvidos ao consórcio.

DO PATRIMÔNIO

Art. 29 - O patrimônio do CITMAR será constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

Art. 30 – A Alienação dos Bens Imóveis que integram o patrimônio do CITMAR será submetida à apreciação da Assembléia Geral, que a aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos Municípios consorciados presentes na Assembléia Geral especialmente convocada para este fim.

Parágrafo Único – A Alienação de Bens Móveis dependerão de aprovação do Conselho de Administração.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 31 - Constituem recursos financeiros do CITMAR:

I - as contribuições mensais dos Municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em "Contrato de Rateio", de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e publicados em Resolução pelo Presidente do Conselho de Administração;

II - a remuneração de outros serviços prestados pelo CITMAR aos consorciados ou para terceiros;

III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

IV - os saldos do exercício;

V - as doações e legados;

VI - o produto de alienação de seus bens livres;

VII - o produto de operações de crédito;

VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;

IX - os créditos e ações.

DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Art. 32 - Terão acesso aos serviços, produtos e equipamentos do CITMAR os consorciados que contribuírem para a sua aquisição e de acordo com os montantes financeiros estabelecidos e firmados em "Contrato de Rateio".

Art. 33 - A utilização dos serviços, produtos e equipamentos serão regulamentados pela Assembléia Geral, consubstanciados em "Contrato de Programa".

Art. 34 - Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar a disposição do CITMAR os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, inclusive funcionários, de acordo com a regulamentação aprovada em "Contrato de Programa".

DO INGRESSO DE CONSORCIADO

Art. 35 – O ingresso de novos consorciados será submetido à apreciação da Assembleia Geral e deverá atender ao disposto no artigo 3º deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único – O reingresso na condição de consorciado e com plenos direitos e obrigações seguirá o previsto no artigo 39 deste Protocolo de Intenções.

DA RETIRADA

Art. 36 - Cada consorciado poderá se retirar a qualquer momento do CITMAR, dependendo de ato formal da sua decisão com prazo nunca inferior a 60 (sessenta dias), sem prejuízo da liquidação das contribuições previstas no "Contrato de Rateio" e dos serviços a que tenha direito, até sua efetiva retirada.

§1º - Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira serão revertidos ao município retirante, ressalvadas as disposições expressas no instrumento de transferência ou de alienação.

§ 2º - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.

DA EXCLUSÃO

Art. 37 - Será excluído do CITMAR o consorciado que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação financeira definida e aprovada pela Assembléia Geral e que integra o "Contrato de Rateio".

§1º - Em conformidade com o §5º, do art. 8º da Lei 11.107/2005 c/c §2º, do art. 26 do Decreto Federal 6.017/2007 antes do município ser excluído, sofrerá este suspensão, para que possa se reabilitar a participar do consórcio, sob pena de sofrer a sanção prevista no caput deste artigo.

§2º - A exclusão dar-se-á no primeiro dia útil do início do ano fiscal que estiver o consorciado descoberto de dotação orçamentária.

Art. 38 - Será igualmente excluído do CITMAR o participante que deixar de efetuar o pagamento das parcelas mensais devidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após deliberação da Assembléia Geral.

Parágrafo único - A exclusão prevista neste artigo não exime o participante do pagamento de débitos decorrentes referente ao período em que permaneceu inadimplente e como ativo participante, devendo o CITMAR proceder à execução dos direitos.

Art. 39 - O consorciado que optou pela retirada ou que foi excluído, que queira reingressar, pagará o valor equivalente às contribuições mensais do período da sua retirada de consorciado até o seu reingresso, com a devida correção monetária.

DA DISSOLUÇÃO

Art. 40 - O CITMAR somente será dissolvido por decisão da Assembléia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos Municípios consorciados presentes, com quorum nunca inferior à metade mais um, dos membros consorciados.

Parágrafo Único – Com a dissolução do consórcio, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio conforme previsão do §2º, do art. 29 do Decreto Federal 6.017/2007.

Art. 41 - No caso de dissolução da sociedade, os bens próprios e recursos do CITMAR reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme "Contrato de Rateio".

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - A alteração do Estatuto e a Dissolução do CITMAR, somente poderão ser autorizadas e aprovadas respectivamente pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos Municípios consorciados presentes na Assembléia Geral, com quorum nunca inferior à metade mais um destes, em reunião extraordinária e especialmente convocada para esta finalidade.

Art. 43 - Ressalvadas as exceções expressamente previstas no presente Protocolo de Intenções, todas as demais deliberações serão tomadas pelo voto de maioria dos consorciados presentes.

Art. 44 - Havendo consenso entre seus membros, com as exceções previstas no presente Protocolo de Intenções, as deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 45 - Os votos de cada prefeito dos Municípios consorciados serão singulares, independentemente dos investimentos feitos no CITMAR.

Art. 46 - Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Conselho Consultivo não serão remunerados, considerando-se de alta relevância os serviços por eles prestados.

Art. 47 - Os Municípios consorciados ao CITMAR respondem solidariamente pelo Consórcio.

§ 1º - Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, observado os contratos de Programa e de Rateio, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 2º - Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva do CITMAR não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Protocolo de Intenções.

Art. 48 - O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de atendimento às normas de contabilização do CITMAR.

§ 1º – No mês de fevereiro de cada ano deverão ser apresentados pelo Diretor Executivo ao Presidente do Conselho de Administração, e este à deliberação da Assembléia Geral, o Plano de Trabalho e o Orçamento das Receitas e Despesas para o exercício daquele ano, o Relatório de Atividades e o Balanço do Exercício anterior com o Parecer do Conselho Fiscal.

§ 2º - O Plano de Trabalho e o Orçamento das Receitas e Despesas deverão ser apresentados pelo Diretor Executivo ao Presidente do Conselho de Administração, e este à deliberação da Assembleia Geral até o final do exercício anterior.

Ar. 49 - O Consórcio observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos e prestação de contas.

Art. 50 – As suplementações orçamentárias por conta de aditivos ou transposição de dotações existentes ficarão a cargo do Diretor Administrativo do consórcio mediante Resolução.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 51 - No período compreendido entre o término do mandato do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, coincidente com o término do mandato dos prefeitos municipais e a data da eleição, o CITMAR será administrado por uma diretoria provisória composta, respectivamente, pelos prefeitos sucessores daqueles que exerciam os cargos diretivos, ficando automaticamente empossados no cargo no dia em que assumirem a chefia do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da gestão anterior, caso convocados, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e dar as explicações devidas sobre seus atos.

Art. 52 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral e pela legislação aplicável aos consórcios públicos.

Art. 53 - As normas do presente Protocolo entrarão em vigor a partir da respectiva ratificação de cada ente consorciado, mediante aprovação de Lei específica.

Itajaí (SC), xx de junho de 2011.

EDSON RENATO DIAS Prefeito Municipal de Balneário Camboriú	UMBERTO LUIZ TEIXEIRA Prefeito Municipal de Balneário Piçarras
MANOEL MARCÍLIO DOS SANTOS Prefeito Municipal de Bombinhas	LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS Prefeita Municipal de Camboriú
ADEMAR FELISKY Prefeito Municipal de Ilhota	JANDIR BELLINI Prefeito Municipal de Itajaí
SABINO BUSSANELLO Prefeito Municipal de Itapema	VILAND BORK Prefeito Municipal de Luís Alves
ROBERTO CARLOS DE SOUZA Prefeito Municipal de Navegantes	EVANDRO EREDES DOS NAVEGANTES Prefeito Municipal de Penha
ALBERT STADLER Prefeito Municipal de Porto Belo	

ANEXO I
Plano de Cargos, Empregos e Salários

	Emprego	Qtde	Salário	Jornada	Provimento	Escolaridade mínima
1	Diretor Executivo	1	R$ 6.126,00	40 horas semanais	Em comissão	Ensino Médio Completo, com experiência na gestão pública.
2	Assessor Jurídico	1	R$ 5.140,00	40 horas semanais	Em comissão	Inscrição na OAB/SC no mínimo há três anos.
3	Assessor Técnico	1	R$ 5.140,00	40 horas semanais	Em comissão	Nível superior completo, com experiência em turismo, marketing ou comunicação social.
4	Assessor Contábil	1	R$ 5.140,00	40 horas semanais	Em comissão	Nível superior completo em Ciências Contábeis, registro no respectivo Conselho Profissional, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
5	Controlador Interno	1	R$ 3.500,00	40 horas semanais	Em comissão	Nível superior completo em Ciências Contábeis, registro no respectivo Conselho Profissional, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
6	Técnico em Turismo	1	R$ 3.500,00	40 horas semanais	Emprego Público	Bacharel em Turismo, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
7	Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas	1	R$ 3.500,00	40 horas semanais	Emprego Público	Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, com registro no Ministério do Trabalho, com mestrado nesta área de formação, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
8	Técnico em Marketing	1	R$ 3.500,00	40 horas semanais	Emprego Público	Bacharel em Administração com Habilitação em Marketing, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
9	Assistente Administrativo	5	R$ 2.000,00	40 horas semanais	Emprego Público	Nível médio completo.
10	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R$ 950,00	40 horas semanais	Emprego Público	Nível fundamental completo.

ANEXO I.a

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE TURISMO COSTA VERDE E MAR – CITMAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Este Anexo dispõe sobre o Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários para Quadro Geral dos Empregados Públicos do Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar - CITMAR, sob o regime jurídico único celetista, integrado por empregos públicos.

Parágrafo Único - O presente Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários, deverá se fundamentar no desempenho e qualificação profissional, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a valorização do servidor.

Art. 2º - Integra a carreira de Empregado Público os servidores públicos que são admitidos por concurso público, para exercer emprego público no Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR.

Art. 3º - Para efeito deste anexo, considera-se:

I - Carreira - é o agrupamento de empregos integrantes do Plano de Empregos Públicos e Salários, observadas a natureza e a complexidade das atribuições e habilitação profissional;

II – Emprego Público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas na legislação, de acordo com a área de atuação e formação profissional;

III - Categoria Funcional - conjunto de empregos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições grau de complexidade e responsabilidade;

IV - Enquadramento - atribuição de novo emprego, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração a correlação existente entre o atual e o novo emprego público, bem como a remuneração;

V - Grupo lotacional - conjunto de empregos integrantes do mesmo grupo operacional;

VI - Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de empregos públicos, remuneração e desenvolvimento do quadro geral dos servidores;

VII - Progresso funcional - deslocamento do servidor nas referências contidas no seu emprego público;

VIII - Quadro Geral de Pessoal - conjunto total dos empregos públicos que fazem parte do presente plano, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

IX - Referência - graduação horizontal ascendente;

X - Remuneração - o vencimento do emprego público acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

XI - Vencimentos (salário) - retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, com valor fixado em lei.

Art. 4º - Compõem a estrutura básica do Plano de Carreira:

I - Quadro de Pessoal, de conformidade com o Anexo I;

II - Habilitação profissional exigida, de acordo com o Anexo II;

III - Unidades de vencimentos, constantes do anexo III;

IV - Tabelas de progressão funcional conforme o Anexo IV.

Art. 5º - O Quadro de Pessoal de que trata este Plano é composto pelos empregos públicos já existentes na estrutura funcional.

Art. 6º - O Quadro Lotacional é composto pela quantidade de empregos públicos existentes na estrutura funcional, constituindo-se pelos empregos públicos disponíveis para nomeação do Presidente do CITMAR, mediante competente aprovação em concurso público.

Art. 7º - A progressão no Quadro Geral de Servidores por desempenho ocorrerá automaticamente de forma horizontal, de dois em dois anos, após o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos.

§ 1º - A variação do vencimento de uma referência para outra obedecerá a um crescimento de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre a anterior, possuindo, cada emprego público, 17 (dezessete) referências que são identificadas da letra A até a letra Q, a saber: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P e Q.

§ 2º - O servidor, depois de cumprido o estágio probatório, terá direito à progressão acumulada durante o transcurso do respectivo período de avaliação, fazendo jus, ao completar 04 (quatro) anos de serviço, à progressão para a referência "B".

Art. 8º - A progressão funcional efetivar-se-á de conformidade com o seu desempenho profissional, levando-se em consideração os seguintes critérios:

I - eficiência;
II - dedicação ao serviço;
III - assiduidade e pontualidade;
IV - disciplina;
V - responsabilidade.

Parágrafo Único - Não poderá, entretanto, ocorrer a progressão quando o servidor sofrer uma das seguintes penalidades durante o período aquisitivo:

I - sofrer pena de suspensão disciplinar;

II - completar 03 (três) faltas injustificadas;

III - somar 05 (cinco) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização de seu chefe imediato.

Art. 9º - A progressão de que se trata será realizada e processada junto à Gerência Administrativa do consórcio.

Art. 10 - Os vencimentos dos empregados, admitidos até a data da promulgação deste plano de carreira, serão enquadrados de conformidade com a referência atribuída pela presente lei, tomando-se seu tempo de nomeação nos quadros de servidores.

Art. 11 - Além da progressão de que trata o artigo 7º desta lei, o servidor público terá direito ainda à progressão por curso de capacitação, sendo elevada a referência imediatamente superior ao apresentar no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula de curso na área de atuação ou formação profissional, contados a partir da apresentação do competente diploma ou certificado.

Parágrafo Único - Somente serão computados e válidos cursos cujos certificados ou diploma tiverem os seguintes registros:

I - carga horária;

I - registro da entidade que ministrou o curso;

III -conteúdos;

IV - ministrante;

V - entidade responsável pelo curso.

Art. 12 - Ao empregado público investido em função de direção, chefia, ou assessoramento deverá optar pelos vencimentos do emprego público ou do cargo que ocupar, como melhor lhe convier.

Art. 13 – O CITMAR promoverá a valorização de seus servidores, assegurando-lhes, nos termos da legislação:

I - ingresso, exclusivamente por concurso público;

II - piso salarial profissional de acordo com a presente lei;

III - dedicação exclusiva ao emprego público

IV - qualificação em instituições credenciadas;

V - progresso funcional.

Art. 14 - É assegurado ao empregado público o aperfeiçoamento profissional continuado, com afastamento periódico das funções para este fim.

Art. 15 - As atribuições dos diversos cargos que fazem parte do presente Plano de Carreira serão descritas e determinadas por ato do Presidente do CITMAR.

ANEXO I.b

PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE TURISMO COSTA VERDE E MAR - CITMAR

QUADRO CONTENDO DEMONSTRATIVO DE VAGAS
(QUADRO DE PESSOAL/LOTACIONAL)

Emprego Público	Vagas Existentes no Quadro
Técnico em Turismo	01
Controlador Interno	01
Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas	01
Técnico em Marketing	01
Assistente Administrativo	05
Auxiliar de Serviços Gerais	02

ANEXO I.c

PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE TURISMO COSTA VERDE E MAR – CITMAR

EMPREGOS PÚBLICOS E RESPECTIVA HABILITAÇÃO EXIGIDA

Emprego	Escolaridade mínima
Técnico em Turismo	Bacharel em Turismo, com mestrado nesta área de formação, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
Controlador Interno	Nível superior completo em Ciências Contábeis, registro no respectivo Conselho Profissional, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas	Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, com registro no Ministério do Trabalho, com mestrado nesta área de formação, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
Técnico em Marketing	Bacharel em Administração com Habilitação em Marketing, com mestrado nesta área de formação, e experiência profissional mínima de três anos nesta área de atuação.
Assistente Administrativo	Nível médio completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental completo.

ANEXO I.d

PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNCIPAL DE TURISMO COSTA VERDE E MAR – CITMAR

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: CONTROLADOR INTERNO					
SALÁRIO INICIAL: R$ 3.500,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 3.552,50	R$ 3.605,79	R$ 3.659,87	R$ 3.714,77	R$ 3.770,49	R$ 3.827,05
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 3.884,46	R$ 3.942,72	R$ 4.001,86	R$ 4.061,89	R$ 4.122,82	R$ 4.184,66
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
R$ 4.247,43	R$ 4.311,15	R$ 4.375,81	R$ 4.441,45	R$ 4.508,07	

CARGO: TÉCNICO EM TURISMO					
SALÁRIO INICIAL: R$ 3.500,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 3.552,50	R$ 3.605,79	R$ 3.659,87	R$ 3.714,77	R$ 3.770,49	R$ 3.827,05
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 3.884,46	R$ 3.942,72	R$ 4.001,86	R$ 4.061,89	R$ 4.122,82	R$ 4.184,66
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
R$ 4.247,43	R$ 4.311,15	R$ 4.375,81	R$ 4.441,45	R$ 4.508,07	

CARGO: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS					
SALÁRIO INICIAL: R$ 2.000,00			CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 2.030,00	R$ 2.060,45	R$ 2.091,36	R$ 2.122,73	R$ 2.154,57	R$ 2.186,89
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 2.219,69	R$ 2.252,99	R$ 2.286,78	R$ 2.321,08	R$ 2.355,90	R$ 2.391,24
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
R$ 2.427,10	R$ 2.463,51	R$ 2.500,46	R$ 2.537,97	R$ 2.576,04	

CARGO: TÉCNICO EM MARKETING					
SALÁRIO INICIAL: R$ 3.500,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 3.552,50	R$ 3.605,79	R$ 3.659,87	R$ 3.714,77	R$ 3.770,49	R$ 3.827,05

Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 3.884,46	R$ 3.942,72	R$ 4.001,86	R$ 4.061,89	R$ 4.122,82	R$ 4.184,66
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
R$ 4.247,43	R$ 4.311,15	R$ 4.375,81	R$ 4.441,45	R$ 4.508,07	

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					
SALÁRIO INICIAL: R$ 2.000,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 2.030,00	R$ 2.060,45	R$ 2.091,45	R$ 2.122,73	R$ 2.154,57	R$ 2.186,89
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 2.219,69	R$ 2.252,99	R$ 2.286,78	R$ 2.321,08	R$ 2.355,90	R$ 2.391,24
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
2.427,10	R$ 2.463,51	R$ 2.500,46	R$ 2.537,97	R$ 2.576,04	

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
SALÁRIO INICIAL: R$ 950,00			CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS		
Referência A	Referência B	Referência C	Referência D	Referência E	Referência F
R$ 964,25	R$ 978,71	R$ 993,39	R$ 1.008,30	R$ 1.023,42	R$ 1.038,77
Referência G	Referência H	Referência I	Referência J	Referência K	Referência L
R$ 1.054,35	R$ 1.070,17	R$ 1.086,22	R$ 1.102,51	R$ 1.119,05	R$ 1.135,84
Referência M	Referência N	Referência O	Referência P	Referência Q	
1.152,87	R$ 1.170,17	R$ 1.187,72	R$ 1.205,54	R$ 1.223,62	

Declara de utilidade pública área de terra para obras de macrodrenagem

DECRETO N º 626 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE INSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO ADMINISTRATIVA ÁREA DE TERRAS DE PAULO ELOI ORTIZ BERTAZZO.

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, inciso I, alínea "f" da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o Decreto Federal n º 24.643 de 10 de julho de 1934, que estabeleceu o Código das Águas,

DECRETA:
Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de instituição de servidão administrativa, por via amigável ou judicial, uma área de terra pertencente a PAULO ELOI ORTIZ BERTAZZO, situada no lugar São Domingos, zona urbana deste município de Navegantes - SC, na segunda quadra, no lado ímpar, contendo a área de 7,00 m (sete metros) de largura por 130,00 m (cento e trinta metros), totalizando 910 m ² (novecentos e dez metros quadrados), com as seguintes coordenadas geográficas: UTM: Ponto 1.A) N (Norte) 7.024.086,761/ E (Este) 732.216,334; Ponto 2: N (Norte) 7.024.056,680/ E (Este) 732.188,358; Ponto 3: N (Norte) 7.024.057,234/ E (Este) 732.160,691; Ponto 4: N (Norte) 7.024.058,045/ E (Este) 732.105,548, identificado pela matrícula n° 3.489 perante o Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Navegantes/SC, e em conformidade com a Planta em anexo, parte integrante deste Decreto.
Parágrafo Único: A área descrita neste artigo destina-se à implantação da obra de macrodrenagem ora realizada no Município de Navegantes.

Art. 2 º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta da dotação orçamentária deste Município.

Art. 3 º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto n º 473 de 14 de setembro de 2011.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 14 de dezembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística

Portaria de contratação

PORTARIA Nº. 3247 DE 16 NOVEMBRO DE 2011.
"ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO"

ROBERTO CARLOS DE SOUZA, Prefeito Municipal de Navegantes, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº. 2265 de 08/01/2010 Cap. I, Art. 1º e 2º.
RESOLVE:
I - Admitir, em caráter temporário,a Srª. ELIANE DA SILVA, para exercer a função de Professora MAG-02 01 nos Anos finais na Disciplina de Ciências, com a carga horária de 10 (dez) horas semanais, para atuar na E.M.Profª. Ilka Muller de Mello.

II - A contratação de que trata o item I desta portaria vai de 1º de novembro de 2011 a 16 de dezembro de 2011.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 1º de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 16DE NOVEMBRO DE 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 16 de novembro de 2011.

JONAS DE SOUZA
Secretário De Administração E Logística
Navegantes, 16 de novembro de 2011.

Aviso de Licitação - Pregão Presencial n° 171/2011PMN

¬PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 171/2011PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA O ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL NO ANO LETIVO DE 2012, DO MUNICIPIO DE NAVEGANTES. Data da entrega dos envelopes: até às 14:00 hs do dia 28/12/2011. Abertura envelopes: às 14:10 hs do dia 28/12/2011. O Edital na íntegra se encontra à

disposição na Rua João Emílio nº. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 14 de dezembro de 2011.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Nova Trento

Prefeitura

Processo Licitatório N° 136/2011 - Tomada de Preço N° 005/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório nº 136/2011 - Tomada de Preços nº 005/2011
Objeto: Execução de serviços, incluindo o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para ampliação da Escola de Ensino Fundamental João Bayer Sobrinho, localizada no distrito de Claraíba, cidade de Nova Trento, com 706,01 m².
Julgamento: Empreitada Global por preço Unitário. Entrega dos envelopes: 13/01/2012 até as 14:00 horas. Abertura: 13/01/2012 - 14:05 Horas. Valor do Edital: Taxa de Expediente no valor de R$ 28,05 (vinte e oito reais e cinco centavos).
Outras Informações: Praça Del Comune, 126, Centro, Fone: 48.3267 3211 - 48.3267 3213; e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito

Resumo Ata Registro de Preços N° 021

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021
PROCESSO Nº 122/2011 – PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2011

Aos 09 (nove) dias do mês de dezembro de 2011, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Trento, situada à Praça del Comune, nº 126, Centro, Nova Trento/SC, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços, na Ata de Julgamento de Preços, homologada em 09/12/2011, RESOLVE registrar os preços das empresas vencedoras do certame citado, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus anexos, e em conformidade com as seguintes disposições a seguir: OBJETO: Registro de Preços para aquisição parcelada de MATERIAL DE LIMPEZA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS e GÁS DE COZINHA, para as Secretarias Municipais e Fundo de Saúde, para o ano de 2012, conforme especificações constantes do anexo I , parte integrante deste Pregão. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por Item, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas, objeto de publicação prévia no Diário Oficial dos Municípios, respectivamente:

LOTE I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Transportes e Obras; Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal do Bem Estar Social e Habitação.
COMERCIAL MULTVILLE LTDA. ME (06.220.022/0001-43)

Item	Qtdade	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
1	106	Litros	ÁLCOOL - Hidratado 92,8°. embalagem de 1 litro.	DA ILHA	5,95	630,70
2	320	Litros	ÁGUA SANITÁRIA, Embalagem de 1(um) litro.	L.BEM	1,47	470,40
3	80	Litro	CLORO PARA LIMPEZA LIQUIDO, concentrado, cloro ativo 8 a 10%, solúvel em água. Embalagem de 1 litro.	NOLO LAR	4,90	392,00
4	10	Unid.	BALDE, PLASTICO, capacidade de 08 litros alça Plastica.	PLASVALE	8,50	85,00
5	1.200	Tiras c/100 unidades	COPO PARA ÁGUA, capacidade 180 ml.	CRISTAL	3,90	4.680,00
6	1.200	Tiras c/100 unidades	COPO PARA CAFE, capacidade 50 ml.	COPOZAN	1,93	2.316,00
7	120	Unid.	DESINFETANTE LIQUIDO - embalagem de 2 litros.	L.BEM	5,85	702,00
8	100	Unid.	DETERGENTE LIQUIDO,de 500 ml.	LIMPOL	1,85	185,00
9	6	Unid.	ESCOVA PARA LIMPAR VASO SANITÁRIO, com estojo na cor branca.	SANIPRIN	5,30	31,80
10	4	Unid.	ESCOVÃO COM CABO p/ limpeza de calçadas.	GOULART	6,65	26,60
11	120	Unid.	ESPONJA MULTI USO, DUPLA FACE.	BETTANIN	0,65	78,00
12	24	Pacote	ESPONJA DE LA DE AÇO 60 GRAMAS.	Q´LUSTRO	1,90	45,60
13	72	Unid.	LIMPA VIDROS COM GATILHO - embalagem com 500ml.	LOURO	6,00	432,00
14	36	Unid.	LUSTRA MÓVEL - Embalagem: frasco plástico de 200 ml.	DIVAN	6,00	216,00
15	60	Pares	LUVAS LÁTEX P/ LIMPEZA, forradas, tamanho P/M/G.	BRACOL	4,20	252,00
16	12	Caixa	LUVAS DE LÁTEX, caixa com 100 unidades. Tamanho: P/M/G	SUP.MAX	28,00	336,00
17	400	Unidade	PANO PARA LIMPEZA DE COPA-COZINHA .	P.PRATIC	2,95	1.180,00

18	300	Unid.	PANO DE CHÃO EM ALGODÃO LAVADO.	P.PRATIC	4,40	1.320,00
19	35	Fardo	PAPEL HIGIÊNI-CO. (fardo c/ 64 unidades)	NESS	48,00	1.680,00
20	10	caixa	PAPEL HIGIÊNI-CO ROLÃO 300m, Caixa de papelão com 8 rolos.	BRIOVILLE	50,00	500,00
21	600	Pacote	TOALHA DE PA-PEL - tipo gofra-da; apresentação 2 (duas) dobras.	BRIOVILLE	14,90	8.940,00
22	60	Lata	PASTA ROSA com sabão de coco e quartzo. (lata de 500 gramas)	ZELADOR	2,80	168,00
23	15	Unid.	RODO, PARA PISO.	GOULART	8,75	131,25
24	48	Unid.	RODO PASSADOR COM ESPONJA e cado de madeira.	CANADA	4,95	237,60
25	35	Caixa de 1Kg.	SABÃO EM PO, Multiação, emba-lagem de 1Kg.	OMO	7,90	276,50
26	24	Unid.	SABONETE LÍ-QUIDO NEUTRO biodegradável 5000ml .	ALSCO	19,00	456,00
27	42	Fardo	SACO PLASTICO PARA LIXO – capacidade 100 litros, micra-gem de 0,012. Embalagem 100 unidades.	BRIOVILLE	59,50	2.499,00
28	38	Fardo	SACO PLASTICO PARA LIXO, capa-cidade 50 litros, micragem minima de 0,008mm. Embalagem com 100 unidades.	BRIOVILLE	29,20	1.109,60
29	38	Fardo	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 30 litros, micragem minima de 0,05 mm. Embalagem com 100 unida-des.	BRIOVILLE	12,90	490,20
30	38	Fardo	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – 15 litros, micra-gem mínima de 0,05mm. Emba-lagem com 100 unidades.	BRIOVILLE	7,95	302,10
31	144	Unid.	VASSOURA DE PALHA 5 FIOS (MILHO).	OLLEM	9,98	1.437,12
32	120	Unid.	VASSOURA DE NYLON .	VARREBEM	6,45	774,00
33	100	Unid.	VASSOURA DE CIPÓ.	COLONIAL	15,80	1.580,00
34	60	Unid. De 300 g	SAPÓLIO EM PÓ, emb.com 300 g.	RADIUM	3,18	190,80
35	60	Unid.	GUARDANAPOS – 32X29 .	SORRELA	1,90	114,00
36	10	Unid.	CERA LÍQUIDA – 750 ml.	G. SOL	8,20	82,00
38	8	Unid.	SUPORTE P/ SABONETE LI-QUIDO.	PLESTIN	30,00	240,00
39	8	Unid.	PORTA PAPEL TOALHA.	PLESTIN	34,00	272,00

Valor Total homologado do Licitante: R$ 34.859,27

COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS VOLTOLINI LTDA. (83.715.383/0001-01)

Item	Qtdade	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
37	24	Unid.	TOALHA DE ROSTO .	BRUNNS	5,82	139,68
40	500	Kg.	AÇÚCAR BRAN-CO.	ALTO ALEGRE	2,46	1.230,00
41	500	Unid. De 500 g.	CAFÉ TORRADO E MOÍDO.	COLONIAL	8,58	4.290,00
42	200	Caixa com 12	LEITE INTEGRAL. embalagem Tetra Pak de 1 litro – Emb.contendo 12 caixas.	LIDER	23,76	4.752,00
43	144	Caixa	FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ 103.	BRIGTA	1,63	234,72
44	600	Unid.	ÁGUA (galão de 20 litros)	SANTA CATARINA	5,84	3.504,00
45	40	Botijão	GÁS DE COZINHA (13 quilos)	LIQUIGÁS	44,55	1.782,00

Valor Total homologado do Licitante: R$ 15.932,40

LOTE II – Fundo Municipal de Saúde
COMERCIAL MULTVILLE LTDA. ME (06.220.022/0001-43)

Item	Qtdde	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Vl. Unitário	Vl. Total
1	280	Unid.	ÁGUA SANITÁRIA. Embalagem de 1l.	L.BEM	1,47	411,60
2	120	Unid.	CLORO PARA LIMPE-ZA LIQUIDO, cloro ativo 8 a 10%. Em-balagem de 1 litro.	NOVO LAR	4,90	588,00
3	15	Unid.	BALDE, PLASTICO, capacidade de 08 litros – alça em aço zincado.	PLASVALE	8,50	127,50
4	400	Tiras c/ 100	COPO PARA ÁGUA, capacidade 180 ml.	CRISTAL	3,90	1.560,00
5	100	Tiras c/ 100	COPO PARA CAFE, capacidade 50 ml.	COPOZAN	1,93	193,00
6	50	Lata	CERA em pasta, 370 a 375g.	ANDREIA	7,50	375,00
7	20	Unid.	CERA LÍQUIDA – 750 ml, incolor.	G. SOL	,20	164,00
8	152	Unid.	DESINFETANTE LIQUIDO - Embala-gem: de 2 litros.	L.BEM	5,90	896,80
9	160	Unid.	DETERGENTE LIQUI-DO, 500 ml.	LIMPOL	1,85	296,00

10	100	Unid.	ESPONJA MULTI-USO, DUPLA FACE.	BETTANIN	0,65	65,00
11	30	Pacote	ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60 gramas.	Q´LUSTRO	1,90	57,00
12	200	Unid.	GUARDANAPOS – 32 X 29.	SORRELA	1,90	380,00
13	20	Unid.	LIMPA VIDROS - 500 ml.	LOURO	6,00	120,00
14	20	Unid.	LUSTRA MÓVEL, 200 ml.	DIVAN	6,00	120,00
15	40	Unid./par	LUVAS LÁTEX P/ LIMPEZA , forradas, tamanho P/M/G.	BRACOL	4,20	168,00
16	10	Unid.	PÁ PARA LIXO.	CANADA	8,70	87,00
17	80	Unidade	PANO PARA LIMPEZA DE COPA-COZINHA.	P.PRATIC	2,95	236,00
18	80	Unid.	PANO DE CHÃO EM ALGODÃO LAVADO.	P.PRATIC	4,40	352,00
19	50	Fardo	PAPEL HIGIÊNICO - (Fardo c/ 64 unidades)	NESS	48,00	2.400,00
20	250	Pacote	TOALHA DE PAPEL - tipo gofrada.	BRIOVILLE	14,90	3.725,00
21	16	Pacote	PAPEL TOALHA EM BOBINA - branco - 20cm x 200m - c/ 2 bobinas	SORRELA	3,60	57,60
22	20	Lata	PASTA ROSA, com sabão de coco e quartzo. (Lata de 500 gramas)	ZELADOR	2,80	56,00
23	15	Pacote	SABÃO EM BARRA - sabão em barra, glicerinado, pacotes com 5 unidades.	RIO	4,50	67,50
24	20	Unid.	SABONETE LÍQUIDO NEUTRO. Embalagem de 5000 ml.	ALSCO	19,00	380,00
25	16	Unid.	SABONETE COMUM – 90g.	IARA	1,10	17,60
26	96	Fardo	SACO PLASTICO PARA LIXO - 100 litros, micragem de 0,012 - Embalagem 100 unidades.	BRIOVILLE	59,50	5.712,00
27	96	Fardo	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 50 litros, micragem minima de 0,008 mm. Embalagem com 100 unidades.	BRIOVILLE	29,20	2.803,20
28	96	Fardo	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 30 litros, micragem minima de 0,05 mm. Embalagem com 100 unidades.	BRIOVILLE	12,90	1.238,40
29	96	Fardo	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 15 litros, micragem minima de 0,05 mm. Embalagem com 100 unidades.	BRIOVILLE	7,95	763,20
30	5	Unid.	VASSOURA DE CIPÓ.	COLONIAL	15,80	79,00
31	30	Unid.	VASSOURA DE PALHA 5 fios (MILHO).	OLLEM	9,98	299,40
32	30	Unid.	VASSOURA DE NYLON .	VARREBEM	6,45	193,50
35	20	Unid.	RODO, PARA PISO.	GOULART	8,75	175,00
36	10	Unid.	ESCOVA PARA LIMPAR VASO SANITÁRIO.	SANIPRIN	5,30	53,00
37	160	Litros	ÁLCOOL hidratado 92,8°. Embalagem de 1 litro.	DA ILHA	5,95	952,00
38	96	Litros	ÁLCOOL ETÍLICO NEUTRO hidratado 70 graus, embalagem de 1 litro.	DA ILHA	4,00	384,00
39	30	Unid.	ÁLCOOL EM GEL - anti-séptico 70% - embalagem 500 ml.	DA ILHA	4,45	133,50
40	60	Caixa de 1kg	SABÃO EM PÓ, Multiação, embalagem de 1Kg.	OMO	7,90	474,00
41	20	Unid. de 300g	SAPÓLIO EM PÓ - embalagem com 300 g.	RADIUM	3,18	63,60
42	20	Unid.	AROMATIZANTE DE AR em Aerosol.	PUROAR	7,20	144,00

Valor Total homologado do Licitante: R$ 26.368,40

COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS VOLTOLINI LTDA. (83.715.383/0001-01)

Item	Qtdde	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Vl. Unitário	Vl. Total
33	40	Unid.	TOALHA DE ROSTO .	BRUNNS	5,82	232,80
34	24	Unid.	FOSFORO longo .	FIAT LUX	2,00	48,00
43	224	Kg.	AÇÚCAR BRANCO.	ALTO ALEGRE	2,46	551,04
44	360	Unidades de 500 G	CAFÉ TORRADO E MOÍDO.	COLONIAL	8,58	3.088,80
45	96	Caixa	FILTRO DE PAPEL para café 103.	BRIGTA	1,63	156,48
46	48	Caixa com 12	LEITE INTEGRAL - embalagem Tetra Pak de 1 litro – Caixa contendo 12 unidades.	LIDER	23,76	1.140,48
47	300	Unid.	CHÁ sortidos.	NEILAR	3,46	1.038,00
48	220	Unid.	ÁGUA (galão de 20 litros)	SANTA CATARINA	5,84	1.284,80
49	30	Botijão	GÁS DE COZINHA (13 quilos)	LIQUIGÁS	44,55	1.336,50

Valor Total homologado do Licitante: R$ 8.876,90

Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4° da lei 8.666/93; VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará por 12 (doze) meses. ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura e de suas Secretarias, conforme a necessidade da Municipalidade e solicitação. Após efetuada a solicitação, os produtos deverão ser entregues em até de 05 (cinco) dias, nos locais e nas quantidades discriminado no presente Edital e seus anexos.

Nova Trento/SC, 09 de dezembro de 2011.
APRIGIO JOSÉ BOTAMELI
Pregoeiro

Novo Horizonte

Prefeitura

Decreto Nº 1913/2011

DECRETO nº 1913, de 13 de Dezembro de 2011.
Declara de Utilidade Pública bem imóvel, para fins de desapropriação por via amigável para prolongamento da Rua Castelo Branco e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE NOVO HORIZONTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 55, incisos VI e VII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 6º do Decreto-Lei Federal nº 3365/1941 e,

CONSIDERANDO a necessidade de aquisição de área de terras para viabilizar o prolongamento da Rua Castelo Branco;

CONSIDERANDO a necessidade de dar acesso à SC 468, aos moradores dos Loteamentos Pastre e Bottega, quadra 06 e Laticínios Horizonte;

CONSIDERANDO a implantação da área industrial e que essa é uma via que dará acesso a possíveis trabalhadores;

CONSIDERANDO, finalmente, que conforme previsto no artigo 2o do Decreto-Lei n. 3.365/41 "mediante declaração de utilidade pública, todos os bens poderão ser desapropriados pelos Municípios", e que, conforme previsto no artigo 5o, alínea "i" "a abertura, conservação e melhoramento de vias ou logradouros públicos; a execução de planos de urbanização; o parcelamento do solo, com ou sem edificação, para sua melhor utilização econômica, higiênica ou estética; a construção ou ampliação de distritos industriais.

DECRETA:
Art. 1º Fica declarado de Utilidade Pública, para fins de aquisição por Desapropriação amigável, com a finalidade de viabilizar o prolongamento da Rua Castelo Branco, os seguintes imóveis: Parte de uma área de terras de cultura de matos da reserva com extensão de 292,95 m2, matrícula nº 13.847, do Cartório de Registro de imóveis da Comarca de São Lourenço do Oeste/SC e Parte do Lote Urbano 01 do Loteamento Bottega..

Art. 2º Ficam os servidores públicos municipais autorizados a penetrar no imóvel declarado de utilidade pública a fim de promoverem medições e levantamentos que se fizerem necessários.

Art. 3º As despesas com a execução deste Decreto correrão à conta do Orçamento Geral do Município.

Art. 4º Nos termos do artigo 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, fica o Município autorizado a invocar o caráter de urgência no processo de desapropriação para fins de imissão provisória na posse do imóvel de que trata este Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte,
Em 13 de Dezembro de 2011.
SANTOS ZILLI
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1914/2011

DECRETO Nº 1914, de 13 de Dezembro de 2011.
Decreta desapropriação indireta, por utilidade pública, de imóvel de propriedade de SIDINEI FORCELINI e sua esposa CARLINA ALVES DA SILVA FERNANDES FORCELINI e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE NOVO HORIZONTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 55, incisos VI e VII da Lei Orgânica Municipal, nas condições do Decreto nº 1.913, de 13/12/2011, combinado com o artigo 6º do Decreto-Lei Federal nº 3365/1941, de 21 de junho de 1941 e, com a nova redação que lhe deu a Lei nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978; mais o previsto no § 3º do artigo 1.228, combinado com o inciso V do artigo 1275, estes da Lei nº 10.406, de 10.01.2002; ainda o disciplinado no inciso I, item 34, do artigo 167 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973,

DECRETA:
Art. 1° Fica considerado desapropriado, por utilidade pública, como desapropriado está, por via amigável, o seguinte imóvel: Parte de uma área de terras de cultura e matos da reserva com extensão de 292,95 m2, matrícula nº 13.847, do Cartório de Registro de imóveis da Comarca de São Lourenço do Oeste/SC, dentro das seguintes medidas e confrontações em conjunto: NORTE com uma área verde e parte do lote urbano nº 01 na extensão de 10,40 m; SUL em triangulo, com faixa de domínio da Rodovia SC 468 e com parte da mesma área de terras de cultura e matos da reserva de Sidinei Forcelini; ao LESTE com a faixa de Domínio da SC 468 na extensão de 56,585 m; ao OESTE com parte da mesma área de terras de cultura e matos da reserva de Sidinei Forcelini na extensão 56,308 m, imóvel de propriedade do Sr. Sidinei Forcelini, inscrito no CPF nº 973.433.829-34 e sua esposa Carlina Alves da Silva Fernandes Forcelini, inscrita no CPF nº 025.194.729-79, com endereço neste Município.

Parágrafo único. Em decorrência da desapropriação, o Município pagará à Expropriada, como indenização, o valor de R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), conforme Termo de Acordo, firmado entre as partes.

Art. 2º O imóvel objeto desta desapropriação será utilizado para fins de abertura do prolongamento da Rua Castelo Branco.

Art. 3º Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto serão utilizados recursos constantes do orçamento municipal em execução, Código da Dotação: Projeto/Atividade: 04.122.0003.2.2.003- manutenção da administração geral. Projeto/Atividade 26.782.0014.2.2023 - manutenção dpto de transportes. Projeto/Atividade 20.606.0015.2.028 - manutenção dpto agricultura e meio ambiente.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte,
Em 13 de Dezembro de 2011.
SANTOS ZILLI
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1915/2011

DECRETO Nº 1.915, de 13 de Dezembro de 2011.
Abre crédito adicional suplementar por anulação de dotações orçamentárias e dá outras providências.

SANTOS ZILLI, Prefeito Municipal de Novo Horizonte, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto nos arts. 41- I, 42 e 43 - III, da Lei Federal 4.320;

DECRETA:

Art. 1o - Abre crédito adicional suplementar por anulação de dotação do orçamento vigente, no valor de R$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais), relativos a recursos ordinários, assim consignados:

30.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
30.01 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Atividade 2.003 - Manutenção da administração Geral.
Elemento de Despesa 3.3.90-01.0000 Aplicações Diretas R$ 9.000,00

50.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, TRANSPORTES, OBRAS e M.AMBIENTE
50.01 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
Atividade 2.023 - Manutenção do Dpto de Transportes.
Elemento de Despesa 3.3.90-01.0000 Aplicações Diretas R$ 5.500,00
50.02 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
Atividade 2.028 - Manutenção do Dpto de Agricultura e meio ambiente.
Elemento de Despesa 3.3.90-01.0000 Aplicações Diretas R$ 7.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 21.500,00

Art. 2º - Para a abertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e total das seguintes dotações, no valor de R$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais).

30.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
30.01 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.
Atividade 2.003 - Manutenção da administração Geral.
Elemento de Despesa 3.1.90-01.0000 Aplicações Diretas R$ 9.000,00

50.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, TRANSPORTES, OBRAS e M.AMBIENTE
50.01 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
Atividade 2.023 - Manutenção do Dpto de Transportes.
Elemento de Despesa 3.1.90-01.0000 Aplicações Diretas R$ 5.500,00

50.02 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
Atividade 2.028 - Manutenção do Dpto de Agricultura e meio ambiente.
Elemento de Despesa 3.1.90-01.0000 Aplicações Diretas R$ 7.000,00

TOTAL ANULADO R$ 21.500,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4o - Revogam-se as disposições em contrário.

Novo Horizonte - SC, em 13 de Dezembro de 2011.
SANTOS ZILLI
Prefeito Municipal

Extrato Adjudicação ao PL Nº 13/11

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/11
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/11
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2011
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE 13/12/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE
OBJETO: O presente Edital tem por objeto a seleção de propostas para contratação de empresa prestadora dos serviços para manutenção corretiva em equipamentos de informática, com fornecimento de peças, recarga de toner e cartucho de tinta e fornecimento de suprimentos de informática para os vários Departamentos da Prefeitura Municipal e Escolas Municipais do Município, de acordo com as exigências, quantitativos e especificações constantes do Edital e seus anexos.
CONTRATADO: GEFERSON LUIZ DA SILVEIRA ME
VALOR DA DESPESA: R$ 30,00 (Trinta reais).
DATA: 13/12/2011 -SANTOS ZILLI- Prefeito Municipal em Exercício

Resultado do Julgamento das Propostas do PL Nº 059/11

RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2011 - CARTA CONVITE Nº 019/2011-MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE

A Comissão Permanente de Licitação, torna público que na licitação em epígrafe, cujo OBJETO: contratação de empresa técnico-especializada para a coordenação e operacionalização de todas as fases do processo, referente ao Concurso Público, destinado ao provimento de cargos permanentes do quadro de Pessoal e Processo Seletivo, destinado ao provimento, em caráter temporário, para atender excepcional necessidade de interesse público em cargos do quadro de pessoal do magistério público municipal de Novo Horizonte/SC, quando do julgamento da PROPOSTA DE PREÇO, restou classificada pela Comissão, apresentado a menor proposta, sagrando-se VENCEDORA, a seguinte licitante: a empresa SC Cursos e Treinamentos Ltda Me, com valor global de R$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais), estando o preço de acordo com o orçamento da Prefeitura.

Novo Horizonte (SC), em 14 de Dezembro de 2.011.

Comissão Permanente de Licitação

Resultado do Julgamento Habilitação ao PL Nº 059/2011

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2011 - CARTA CONVITE Nº 019/2011-MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE

A Comissão Permanente de Licitação, torna público que na licitação em epígrafe, cujo OBJETO: contratação de empresa técnico-especializada para a coordenação e operacionalização de todas as fases do processo, referente ao Concurso Público, destinado ao provimento de cargos permanentes do quadro de Pessoal e Processo Seletivo, destinado ao provimento, em caráter temporário, para atender excepcional necessidade de interesse público em cargos do quadro de pessoal do magistério público municipal de Novo Horizonte/SC, houve a participação das seguintes empresas convidadas:Incapel-Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda, Interlex Consultoria e Assessoria Ltda e SC Cursos e Treinamentos Ltda Me, as quais pela apresentação regular dos documentos de acordo com o Edital, restaram HABILITADAS pela Comissão, quando do julgamento da documentação, estando HABILITADAS para a fase subseqüente, qual seja julgamento das propostas, a qual se dará nesta mesma data.

Novo Horizonte (SC), em 14 de Dezembro de 2.011.

Comissão Permanente de Licitação

Palhoça

Prefeitura

Ato Nº. 636/2011.

ATO Nº. 636/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
NOMEAR GABRIEL ALVAREZ, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Asses-sor III, Nível AD-ASS-3, Quadro de Pessoal da Secretaria da Assistência Social, da Adminis-tração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.299, de 01 de agosto de 2011, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 637/2011.

ATO Nº. 637/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR SALESIO BELTRAME JÚNIOR, do cargo de Provimento em Co-missão de Assessor I, Nível AD-ASS-1, Quadro de Pessoal da Secretaria da Regio-nal do Madri e Caminho Novo, da Administração Direta, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 638/2011.

ATO Nº. 638/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR CARLOS GABRIEL DOS SANTOS RODRIGUES, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor II, Nível NC, Quadro de Pessoal da Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº 3353/2011.

PORTARIA Nº 3353/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO para o servidor GABRIEL ALVAREZ, ocupantes do cargo de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, o percentual de 60% (sessenta por cento) do subsidio fixado para os cargos em comissão, de a-cordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº 3411/2011.

PORTARIA Nº 3411/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
DESIGNAR EM SUBSTITUIÇÃO MARCOS CARDOSO CANTO, representante suplen-te do Núcleo de Contadores de Palhoça do Conselho Municipal do Contribuinte, de acordo com a Lei Complementar 025/2005 e artigo 6º. § 2º. da Lei nº. 2.771, de 31 de janeiro de 2008, face ao impedimento da titular MARLENE TEREZINHA MATTOS.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3190/2011.

PORTARIA Nº. 3190/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DAS PORTARIAS dos servidores abaixo relacionados do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura.

Matrícula	Nome do Funcionário	Cargo	até
370134	ADELFIA MARIA GOMES	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (CENTRI)	28/02/2012
370070	ADRIANA LAMIM	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
370022	ADRIANA MARIA RODRIGUES	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
251726	ALINE LIMA DE SOUZA BARROS	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
370090	ALINE ROSELI BARBOZA	ENFERMEIRO (CENTRI)	28/02/2012
401259	ALTAIR JOÃO DA ROSA	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
370007	ALTENISE AGOSTINHO DE SOUZA	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
260008	AMAURY MACHRY	MEDICO PEDIATRA (CEM)	28/02/2012
260048	ANA BEATRIZ CECHINEL SOUZA	MEDICO PSIQUIATRA (CEM)	28/02/2012

401307	ANA CÉLIA CARLOS SOUSA	AGENTE SE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
401484	ANA CLAUDIA MARTINS	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
260083	ANA PAULA PIOLI	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	31/12/2011
370110	ANDREIA GARCIA OTTERSBASCH	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (CENTRI)	28/02/2012
401380	ANDREZA DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	31/01/2012
370136	ANGELITA DA SILVA MARCOS	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
370045	ANTONIO CARLOS DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA (CENTRI)	28/02/2012
260011	ARI BERTOLDO SELL	MEDICO PSIQUIATRA (CEM)	28/02/2012
370081	ARI ROLDAO DA ROSA	MOTORISTA (CENTRI)	28/02/2012
251718	CAMILA BECKHAUSER CALEGARI	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
370099	CAMILA BELTRAME BAGIO	ENFERMEIRO (CENTRI)	28/02/2012
370089	CELIO ANTONIO LAMIN	AGENTE DE SEGURANÇA (CENTRI)	28/02/2012
260031	CIBELE VARGAS DA SILVA	MEDICO CLINICO GERAL (CEM)	30/01/2012
260031	CIBELE VARGAS DA SILVA	MEDICO CLINICO GERAL (CEM)	28/02/2012
370075	CLAUDINEI FERREIRA	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
260040	CINTHIA REBELLO C. ROYG	MÉDICO OTORRINO	28/02/2012
370025	CLEA APARECIDA BERNARDES	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (CENTRI)	Término LTS
370059	CRIS SCHLICHTING BEDUSCHI	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
370009	CRISTOFER DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA (CENTRI)	28/02/2012
251287	DALMIRO PEREIRA	ENFERMEIRO (PSF)	LTS
260045	DANIEL ISHIKAWA	MEDICO CIRURGIÃO GERAL (CEM)	28/02/2012
370041	DEBORA DA SILVA	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
260047	DILMAR FRANCISCO LEONARDI	MEDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO (CEM)	30/01/2012
251713	DOUGLAS MARCHIOTTI FAVARETO	MEDICO (ESF)	28/02/2012
260015	EDUARDO CAMPOS DE OLIVEIRA	MEDICO INFECTOLOGISTA (CEM)	31/12/2011
370028	EDUARDO SOUZA KREMER DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA (CENTRI)	28/02/2012
401342	ELAINE DE MELLO MARQUES	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (PINHEIRA 16H)	28/02/2012
370037	ELISANGELA VEBER	AGENTE ADMINISTRATIVO (CENTRI)	28/02/2012
550008	ELIZABETE FARIAS	FISIOTERAPEUTA (CFISIO)	30/01/2012
370087	ELOISA NUNES DA ROSA	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
370043	ERONDINA DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (CENTRI)	28/02/2012
370091	EVERTON CECILIO DE ABREU	AGENTE DE SEGURANÇA (CENTRI)	28/02/2012
260021	FABIANO ROSA AGOSTINH	MEDICO CLINICO GERAL (CEM)	30/01/2012
370063	FABIO SATAKE GONCALVES	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
401447	FERNANDA GISELE COLOSI	FISIOTERAPEUTA (CFISIO)	30/01/2012
370104	FERNANDA MARGARETE FRANCISCO	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
401340	FRANCISCO JOSÉ GARCIA	MOTORISTA (PINHEIRA 16H)	28/02/2012
370123	GABRIELA ROUSSENQ STOPAZOLLI	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
370082	GIANE DA SILVA NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO (CENTRI)	28/02/2012
370052	GUSTAVO B. WERNER	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
370096	HAMILTON RAMOS DA SILVA	MOTORISTA (CENTRI)	28/02/2012
370024	HELENA JACQUELINE ROSA RECH	AGENTE ADMINISTRATIVO (CENTRI)	28/02/2012
370083	HELIO JOAO DA SILVA	MOTORISTA (CENTRI)	28/02/2012
251722	INES DE SOUZA PHILIPPI	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
401346	IRACI BRUHN	AGENTE SE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
401159	ITALO DOS SANTOS	MEDICO (PINHEIRA 16H)	28/02/2012
550006	JANAINA VITORINO	FISIOTERAPEUTA (CFISIO)	30/01/2012
370060	JAQUELINE SEVERINO AMARAL	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
260052	JEFERSON RAGO FERREIRA	MEDICO UROLOGISTA (CEM)	30/01/2012
251717	JOANAN FONTES NEGROMONTE	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
251717	JOANAN FONTES NEGROMONTE	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
401219	JORGINA CORREIA GOMES MARTINS	AGENTE SE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
370125	JULIANA ARACI FLOR COSTA	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
370064	JULIANO CORDOVA VARGAS	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
370068	KELEN FAPPI	ENFERMEIRO (CENTRI)	28/02/2012
401331	LEANDRO ALVES	MOTORISTA	28/02/2012
401298	LENISE MEDEIROS GUCKERT	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
370120	LEONARDO CAMPOS GOMES	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
401273	LODY FERNANDES DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
401260	LUCIANA MARIA REGIS	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
401332	LUIZ PAULO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	28/02/2012
370105	MAIKON DA COSTA	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
251716	MARCUS VINICIUS P. G. ROMANO	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
251711	MARIA CLAUDIA JUNCKES REICHMANN	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
260049	MARIA IZABEL P. AGUIAR BESSA	MEDICO CLINICO GERAL (CEM)	28/02/2012
370056	MARISA CAPRARO	TECNICO ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012

260014	MARISTELA TERESINHA FRANCENER	MEDICO INFECTOLO-GISTA (CEM)	30/01/2012
401333	MAURO AMARAL	MOTORISTA	28/02/2012
370026	MICHELE CRISTINA LOU-RENÇO	AGENTE DE SER-VIÇOS GERAIS (CENTRI)	28/02/2012
370124	MURILO CAÇADOR MAR-TINS	ENFERMEIRO (CEN-TRI)	28/02/2012
370111	NARJARA NAOMI BONIS-SONI IZUMI	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
401036	NAZARIO JOAO DA SILVA	AGENTE DE SERVI-ÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
260043	NELSON ARAKAKI JUNIOR	MEDICO PROCTOLO-GISTA (CEM)	28/02/2012
370088	NILSON JOSE DE SOUZA	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
370131	OSNILDO IRENO DOS PASSOS	AGENTE DE SEGU-RANÇA (CENTRI)	28/02/2012
370113	OSVALDO CRISTIANO PREIS	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
370066	PATRICIA DE MEDEIROS FERREIRA	ENFERMEIRO (CEN-TRI)	28/02/2012
370118	PATRICIA GRAZZIOTIN	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
260051	PATRICIA LIMA DE OLI-VEIRA	MEDICO CIRURGIÃO GERAL (CEM)	30/01/2012
251723	PATRICIA MEDEIROS SALLES EIRAS	MEDICO CLINICO GERAL (ESF)	28/02/2012
370102	PAULO CRAVO JUNIOR	MOTORISTA (CEN-TRI)	28/02/2012
401158	RAFAEL REINERT	MEDICO (PINHEIRA 16H)	28/02/2012
370053	RAQUEL FERREIRA JOSE	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
260009	REGIS CHACHAMOVICH	MEDICO PSIQUIATRA (CEM)	28/02/2012
400746	ROSELI DE FÁTIMA MAR-QUES	AGENTE DE SERVI-ÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
401327	ROSELI DE FÁTIMA MAR-QUES	MEDENDEIRA	28/02/2012
370128	ROSILAINE MACHADO DA ROSA	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
370029	ROSILÉIA MARGARIDA DA SILVA	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
370130	ROSIMERE ODETE DA ROSA CAMPOS	AGENTE ADMINIS-TRATIVO (CENTRI)	28/02/2012
370092	ROSINEIA BENEDET GOMES	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
370036	SABRINA MARIA MIRANDA DE SOUZA	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
370042	SADI D\'LUZ	AGENTE DE SEGU-RANÇA (CENTRI)	28/02/2012
370004	SILVANA GUIMARÃES MARTINS	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
401344	SILVANE RODRIGUES DE LIMA	TECNICO ENFERMA-GEM (PINHEIRA 16H)	28/02/2012
400925	SONIA SALVELINA DA SILVEIRA	AGENTE DE SERVI-ÇOS OPERACIONAIS	28/02/2012
400925	SONIA SALVELINA DA SILVEIRA	AGENTE DE SERVI-ÇOS OPERACIONAIS (PINHEIRA 16H)	28/02/2012
370078	TANIA MARIA DOS SAN-TOS	AGENTE DE SER-VIÇOS GERAIS (CENTRI)	Término LTS
370127	TELMO TONON RIBEIRO	MEDICO (CENTRI)	28/02/2012
370135	THAYSE APARECIDA DOS SNTOS	ENFERMEIRO (CEN-TRI)	28/02/2012
370115	THAYSE ROSA	ENFERMEIRO (CEN-TRI)	28/02/2012
370071	VALDECI MARIA MARTINS	TECNICO ENFERMA-GEM (CENTRI)	28/02/2012
370112	VALDIR OLIVIO DA SILVA	MOTORISTA (CEN-TRI)	28/02/2012
401345	ZENAIDE TEREZINHA DE LARA	TECNICO ENFERMA-GEM (PINHEIRA 16H)	28/02/2012

Palhoça, SC, em 07 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3200/2011.

PORTARIA Nº. 3200/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
NOMEAR POR CONCURSO JULIANA SANTOS DE SOUZA, para ocupar o cargo da categoria funcional de Assistente Administrativo, com carga horária de 40 (qurenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 002/09, ho-mologado em 02/02/2010 homologado em 02/02/2010, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezem-bro de 2010, com efeitos a contar de 16/11/2011.

Palhoça, SC, em 07 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3309/2011.

PORTARIA Nº. 3309/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
AVERBAR TEMPO DE SERVIÇO da servidora EMILIA FILOMENA MARTINS, matrí-cula nº. 800028, ocupante da categoria funcional de Professor, lotado (a) na Secretaria de Edu-cação e Cultura, averbar tempo de contribuição pelo INSS, totalizando 08 (oito) anos, 05 (cin-co) meses e 11 (onze) dias, e pelo Estado totalizando 05 (cinco) anos e 05 (cinco) meses, 10 (dez) meses e 05 (cinco) dias de acordo com artigo 180, 181, 182 da lei nº. 096, de 15 de ja-neiro 2010, conforme certidão fornecida pelo INSS as folhas 02, com efeitos a contar de 25/10/2011.

Palhoça, SC, em 21 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3347/2011.

PORTARIA Nº. 3347/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribui-ções legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Considerando o Termo de Inspeção Médica expedida pela Junta Médica Oficial do Município, para avali-ar capacidade laborativa conclui por:
Conceder licença para tratamento de Saúde aos servidores abaixo relacionados:

Nome do Funcionário	Cargo	Dias	Contar de	CID
Maria Graças Matos Freitas	Professor	120	17/10/11	I - M 25-5, II - M 65-0
Maria das Neves Schmit	Merendeira	120	20/10/11	
Tereza Filomena da Silva	ASG	120	07/10/11	I - I10, II - F 32-2, III - M 65
Maraisa Melo Farias	Assessor	10	23/10/11	I - B 26
Alexandra C. Estopassoli	Professor	08	21/10/11	I - M 65-8
Evellyn vieira Motta	Professor	10	20/10/11	I - O 20-0
Evellyn vieira Motta	Professor	25	25/11/11	I - O 20-0
Edmeri Liane Espindola	Professor	07	19/10/11	I - M 81-1
Kati R. Moreira Silva	ASO	60	27/10/11	I - F 41-2
Maria Hilda da S. Batista	Professor	60	22/10/11	II - M 54-2
Viviane Mayer	ASG	03	04/10/11	I - Z 76-3
Viviane Mayer	ASG	05	17/10/11	I - Z 76-3
Maria Gorete Rosa dos Santos	ASG	30	26/10/11	I - J 48
Walmira Pauliceno Miranda	ASG	30	25/10/11	I - F 41-2
José da Silva Mattos	Fiscal de Obras	05	26/10/11	I - M 54-4
Tatiana Claudio Campos	ACS	05	24/10/11	I - F 41
Eloisa Nunes da Rosa	Técnico em Enfermagem	05	24/11/11	
Maria da Graça V. Cascaes	Técnico em Enfermagem	60	27/10/11	I - M 54-4, II - M 16-9
Idonesia Adélia Silva	Auxiliar de Enfermagem	07	19/10/11	I - M 25-5
Leonardo Caroni Vieira	Enfermeiro	09	26/10/11	I - S 93-4
Josué José dos Santos	Motorista	15	25/10/11	
Sonia Henz da Silva	ASG	45	17/10/11	I - Z 54-0
Tânia Cruz da Silva	ASG	90	31/10/11	I - Z 54-0
Celina Scheidt	Assistente Administrativo	07	16/10/11	I - M 54-5
Miriam Raimundo da Silva	Professor	15	24/11/11	I - Z 76-3
Cleusa Silva Anselmo	Professor	60	31/10/11	I - F 41
Mirna Lea Broda	Professor	17	26/10/11	I - Z 76-3
Mirna Lea Broda	Professor	40	12/11/11	I - Z 76-3
Cleusa Maria A. Saraiva	Professor	20	24/10/11	I - M 75-5, II - M 65-8
Maria Aparecida Garcia	ASG	40	25/10/11	I - F 33-1
Sirlene Hildebrando	ASG	60	21/10/11	I - M 54-1, II - M 54-5, III - M 54-2
Ana Claudia da Luz	Professor	15	19/10/11	I - O 20, II - I 10
Miriam Josiane S. de Souza	Merendeira	10	21/10/11	I - Z 76-3, II - J 06-9
Maria Claudete da Silva	ASG	120	22/10/11	I - M 77, II - M 75, III - F 32-2
Ana Claudia Gomes Gonçalves	Professor	30	26/10/11	I - Z 76-3
Ana Claudia Gomes Gonçalves	Professor	20	27/11/11	I - Z 76-3
Kátia Regina da Silva	ASO	30	26/10/11	II - Z 54-0
Maria Jose Souza Fraga	ASG	180	17/10/11	I - F 32, II - B 24
Gidele Gomes C. Dicksen	Professor	15	13/10/11	I - F 41-2
Dorian Vitor de Andrade	Professor	15	13/10/11	I - F 41-2
Dorian Vitor de Andrade	Professor	30	26/10/11	I - F 41-2
Marilene Rosa Martins	ASG	60	23/09/11	I - M 65-9
Maria de Fátima D. da Silva	Professor	30	11/10/11	I - M 53-1, II- M 54-4, III - M 54-5
Maria de Fátima D. da Silva	Professor	60	12/11/11	I - M 53-1, II- M 54-4, III - M 54-5
Ana Maria de Souza Vieira	ASG	35	14/11/11	I - M 75-1, II - M 75-5
Maristela Joaquina da Rosa	ASG	05	05/10/11	I - K 21-1
Maristela Joaquina da Rosa	ASG	04	04/10/11	I - Z 54-0
Maristela Joaquina da Rosa	ASG	10	09/11/11	I - Z 76-3
Sirlene Hildebrando	ASG	60	21/10/11	
Maura Helena de Melo	Professor	05	05/10/11	I - H 10, II - F 41-2
Maura Helena de Melo	Professor	15	17/10/11	I - H 10, II - F 41-2
Maura Helena de Melo	Professor	50	31/10/11	I - H 10, II - F 41-2
Maria da Graça de Sá	Agente Administrativo I	45	18/10/11	I - F 33

Maria Gorete Flores Pereira	ASG	47	24/11/11	II - F 31-9
Tânia Batista Martins	Professor	20	19/10/11	I - S 94-3, II - S 99-8
Claionara Maria Camilo	Fiscal de Obras	15	19/10/11	I - F 31
Douglas Ruhland	Professor	41	19/08/11	I - F 33, II - F 32
Douglas Ruhland	Professor	30	02/10/11	I - F 33, II - F 32
Douglas Ruhland	Professor	40	02/11/11	I - F 33, II - F 32
Cristiane da Silva de Souza	ASG	05	19/10/11	I - J 06-0, II - F 41-1
Rubia Apareci-da Rech	Assistente Social	10	17/10/11	I - F 43, II - I 10
Lucianeia Cor-rea Queiroz	Merendeira	25	20/10/11	
Lucianeia Cor-rea Queiroz	Merendeira	15	10/11/11	
José Manoel Abreu	ASG	120	03/11/11	I - C 85-7
Neli Maria Schutz da Silva	Assistente Ad-ministrativo	30	21/10/11	I - M 77, II - M 54
Patrícia Schli-chting	ACS	36	21/10/11	I - Z 76-3
Sidnei Davi Carvalho	Motorista	06	20/10/11	I - M 65-8
Osni Schvam-bach	Motorista	45	21/10/11	I - M 54-5
Giobani Sant´Anna Garcia	Dentista	04	17/10/11	I - C 35, II - M 83-9, III - M 54-5
Lilian Apareci-da Luiz	ASG	15	11/10/11	I - Z 54-0
Wania Mara Pereira da Rosa	ACS	30	17/10/11	I - Z 54-0
Wania Mara Pereira da Rosa	ACS	15	18/11/11	I - Z 54-0
Janete Batista	ASG	14	19/10/11	I - Z 54-0
Janete Batista	ASG	05	09/11/11	I - Z 54-0
Janaina Tatia-na Frassotto	ASG	180	17/10/11	I - Z 33

Palhoça, SC, em 05 de dezembro 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3352/2011.

PORTARIA Nº. 3352/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
AUTORIZAR JOÃO CARLOS NUNES TALAVITZ, portador da CNH 03907860182, ven-cimento em 08/07/2014, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta Desta Prefeitura.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3354/2011.

PORTARIA Nº. 3354/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para DIAN CARLA GONÇALVES, matrícula nº. 500004, titular do cargo de Fiscal de Tributos, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Secretaria da Receita e Regularização Fundiária da Administração Direta, de a-cordo com o Artigo 101 da Lei 991/2000, referente ao qüinqüênio de 25/09/2005 a 25/09/2010, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 10/01/2012 à 10/02/2012.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3355/2011.

PORTARIA Nº. 3355/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para ANDREA SERAFIM WEHMUTH, matrícula nº. 802095, titular do cargo de Supervisor Es-colar, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Comple-mentar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 16/11/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3356/2011.

PORTARIA Nº. 3356/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para CAROLINE DA SILVA PINTO ANDRADE, matrícula nº. 802088, titular do cargo de Assis-tente de Educação, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 07/11/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3357/2011.

PORTARIA Nº. 3357/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para TATIARA FORMIGONI DA SILVA, matrícula nº. 802096, titular do cargo de Assistente de Educação, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secre-taria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Com-plementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 07/11/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3359/2011.

PORTARIA Nº. 3359/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para MARCOS MOSER, matrícula nº. 802085, titular do cargo de Orientador Educacional, o per-centual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 07/11/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3360/2011.

PORTARIA Nº. 3360/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
ALTERAR CARGA HORÁRIA de conformidade com o art. 90, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, do (a) servidor (a) IVO LUCIANO DA SILVA WAGNER, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, de 20 (vinte) horas/semanais para 25 (vinte e cinco) horas/semanais, a contar de 26/09/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3361/2011.

PORTARIA Nº. 3361/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONTRATAR ANA PAULA DA SILVA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 009/2011, no cargo de Professor (ACT), Habilitado com Magistério, na área de Ensino Infantil, disciplina Educação Infantil, no (a) CEI Vôo Livre, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no período de 16/11/2011 a 01/12/2011, face ao impedimento da titular Jucileia Concilia, que se encontra em LTS.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3362/2011.

PORTARIA Nº. 3362/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONTRATAR RENATA ELIANE DA SILVA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 009/2011, no cargo de Professor (ACT), Habilitado com Graduação, na área de Ensino Infantil, disciplina Educação Infantil, no (a) CEI Vôo Livre, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no perío-do de 29/11/2011 a 15/12/2011, face ao impedimento da titular Josiane M. Pierri, que se encon-tra em LTS.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3363/2011.

PORTARIA Nº. 3363/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para MIGUEL SIMÃO FERNANDES CIQUI-RA, matrícula nº. 500098, titular do cargo de Fiscal de Tributos, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Secretaria da Receita e Regularização Fundiária da Administração Direta, de acordo com o Artigo 101 da Lei 991/2000, referente ao qüinqüênio de

11/06/2006 a 11/06/2011, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 10/01/2012 à 10/02/2012.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3364/2011.

PORTARIA Nº. 3364/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ADENIR JOÃO CRISTIANO, matrícula nº. 500327, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, lotado (a) no (a) Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2010, referente ao qüinqüênio de 06/08/1994 a 05/08/1999, por 01 (um) mês, com feitos a contar de 01/12/2011 à 01/01/2012.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3365/2011.

PORTARIA Nº. 3365/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para TELMO DA ROCHA, matrícula nº. 500534, titular do cargo de Técnico em Edificações, do Quadro de Pessoal da Administração Dire-ta Desta Prefeitura, lotado (a) no (a) Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2010, referente ao qüinqüênio de 28/02/2002 a 28/02/2007, por 01 (um) mês, com feitos a contar de 21/11/2011 à 21/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3366/2011.

PORTARIA Nº. 3366/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
NOMEAR POR CONCURSO MARIA BERNADETE PEREIRA, para ocupar o cargo da categoria funcional de Vigia, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, da Administração Direta desta Prefeitura, admitida através de Concurso Público Edital nº. 001/2011, homologado em 10/05/2011, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3367/2011.

PORTARIA Nº. 3367/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR DALMIRO PEREIRA, titular do cargo de Enfermeiro - ESF, do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, com efeitos a partir de 01/12/2011, tendo em vista o termino da pericia médica.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3368/2011.

PORTARIA Nº. 3368/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
NOMEAR POR CONCURSO LIVIA BRINGHENTI, para ocupar o cargo da ca-tegoria funcional de Bioquímico, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Farmácia Popular da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva da Admi-nistração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 002/09, homo-logado em 02/02/2010, de acordo com a Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3369/2011.

PORTARIA Nº. 3369/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, RO-DRIGO LUIS DOS SANTOS, matricula nº. 128656, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3370/2011.

PORTARIA Nº. 3370/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, MARIA CELENE SILVA ASSUNÇÃO, matricula nº. 128044, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3371/2011.

PORTARIA Nº. 3371/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

CONCEDER REGÊNCIA DE CLASSE - de 45% (quarenta e cinco por cento), de acordo com o Artigo 89 da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, para a servidora LAUDELINA MONICA DE SOUZA FORTUNATO, ocupante da categoria funcional de Professor, do Qua-dro de Pessoal da Administração da Secretaria de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a con-tar de 15/08/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3372/2011.

PORTARIA Nº. 3372/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER HORA ATIVIDADE de 20% (vinte por cento), de acordo com o § 1º, II Lei nº.2.559 de 19 de abri de 2007, aos servidores, ocupante da categoria funcional de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta.

Servidor	A contar de
Carlos Alberto Silveira Junior	15/08/2011
Edilaine Flores da Silva	15/08/2011
Kamila Coelho da Natividade	15/08/2011
Michelly Lúcia Soares	15/08/2011

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3373/2011.

PORTARIA Nº. 3373/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para JULIANA BUNN, matrícula nº. 802092, titular do cargo de Orientador Educacional, o per-centual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 07/11/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3374/2011.

PORTARIA Nº. 3374/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para DARLENEDAMAZIO DE MELO, matrícula nº. 802091, titular do cargo de Orientador Edu-cacional, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secreta-ria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Com-plementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 07/11/2011.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3375/2011.

PORTARIA Nº. 3375/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para FABIANA REGINA SANTOS FERREIRA, matrícula nº. 400292, titular do cargo de Auxiliar de

Enfermagem, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 01/06/2005 a 01/06/2010, por 02 (dois) meses, com efeitos a contar de 03/12/2011 à 03/02/2012.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3376/2011.

PORTARIA Nº. 3376/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para GEORGIA BATISTA MARTINS, matrícula nº. 500010, titular do cargo de Fiscal de Tributos, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 16/03/1997 a 16/03/2002, por 01 (um) mês, com e-feitos a contar de 30/01/2012 à 28/02/2012.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3377/2011.

PORTARIA Nº. 3377/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para MARIA DA GRAÇA MENEZES, matrícula nº. 400006, titular do cargo de Agente de Saúde Pública, do Quadro de Pessoal da Secre-taria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 06/07/2001 a 06/07/2006, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 02/01/2012 à 02/02/2012.

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3378/2011.

PORTARIA Nº. 3378/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DAS PORTARIAS dos servidores abaixo relacionados, admitidas em Caráter Temporário, no cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Escola Profissional da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 15/12/2011 a 29/02/2012.

Matrícula	Nome	Local
128677	Bianca Maria de Lima	Projeto Alfabetizador Amigo
128267	Daniela Rosar Vieira Dias	Projeto Alfabetizador Amigo
128599	Gisele Maria da Silva	Projeto Alfabetizador Amigo
128352	José Vicente da Silva	Projeto Alfabetizador Amigo
128271	Karina Derossi	Projeto Alfabetizador Amigo
128270	Margareth Koerich Pierri	Projeto Alfabetizador Amigo
128671	Marileusa Fernandes dos Santos	Projeto Alfabetizador Amigo
128464	Marlene Maria da Silva	Projeto Alfabetizador Amigo
128268	Mauroli Maria da Silva Correa	Projeto Alfabetizador Amigo
128668	Neiva Ribeiro Rosa	Projeto Alfabetizador Amigo
128263	Rosemary de Souza Gomes Silva	Projeto Alfabetizador Amigo
128263	Tayse Daiane Ribeiro	Projeto Alfabetizador Amigo
128626	Maria da Costa	Professor Artesão
128462	Alex Bittencourt	Projeto Segundo Tempo
128373	Chrizziane Morales Pires	Projeto Segundo Tempo
128454	Fabiano Fonseca Pierri	Projeto Segundo Tempo
128378	George W. de Almeida Junior	Projeto Segundo Tempo
128374	Gustavo Hoepers Zanella	Projeto Segundo Tempo
128587	Luiz Davy Rosar Vieira	Projeto Segundo Tempo
128670	Marcos Antonio Cardoso	Projeto Segundo Tempo
128389	Vitor Hugo de Quadros	Projeto Segundo Tempo

Palhoça, SC, em 25 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3379/2011.

PORTARIA Nº. 3379/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribui-ções legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder Gratificação de Produtividade aos servidores, con-forme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com base no que dis-põe a Lei nº. 073, de 17 de agosto de 2009 e Decreto nº. 1.041, de 26 de janeiro de 2010 e Lei nº. 3.002, de 01 de abril de 2009 e Lei 080, de 14 de dezembro de 2009.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação retroa-gindo seus efeitos a 01/11/2011.

ANEXO I

NOME	CARGO	DE
Jeferson Rago Ferreira	Médico	50%

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3380/2011.

PORTARIA Nº. 3380/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DAS PORTARIAS dos servidores abaixo relacionados, admitidas em Caráter Temporário, no cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Escola Profissional da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 15/12/2011 a 31/01/2012.

Matrícula	Nome	Local
128344	Aldo Jorge da Rosa Junior	Colônia de Férias - PETI
128722	Alexandre Emerim da Silva Oliveira	Colônia de Férias - PETI
127889	Aline Espindola Demiciano	Colônia de Férias - PETI
128545	Andrea Aparecida Sricigo dos Santos	Colônia de Férias - PETI
127896	Andrea de Abreu	Colônia de Férias - PETI
128355	Fabio Sebastião Ribeiro	Colônia de Férias - PETI
127902	Fernanda Kammers	Colônia de Férias - PETI
128076	Fernanda Maria Schmitt	Colônia de Férias - PETI
127903	Felipy Kuhn	Colônia de Férias - PETI
127901	Filipe Koerich	Colônia de Férias - PETI
127904	Gisely Nienkoetter	Colônia de Férias - PETI
127905	Josiele Aparecida Couto	Colônia de Férias - PETI
128598	Juciele Martins Schafer Thiesen	Colônia de Férias - PETI
128605	Juliana Schmitz	Colônia de Férias - PETI
127911	Jussara Carmisini de Lima Ferreira	Colônia de Férias - PETI
127913	Luiz Henrique de Oliveira	Colônia de Férias - PETI
127914	Marli Teresinha Marcondes Quint	Colônia de Férias - PETI
128141	Natan Pamplona Goulart	Colônia de Férias - PETI
127916	Rose Maria de Campos	Colônia de Férias - PETI
127917	Rosemari Aparecida Tomazini	Colônia de Férias - PETI
127919	Sirlei Aparecida Martins	Colônia de Férias - PETI
128586	Solange de Souza Alves	Colônia de Férias - PETI
127922	Valdemir Joaquim Cristovão	Colônia de Férias - PETI
128372	Wanderson Muller Pereira	Colônia de Férias - PETI

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3381/2011.

PORTARIA Nº. 3381/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribui-ções legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder Gratificação de Produtividade aos servidores, con-forme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com base no que dis-põe a Lei nº. 073, de 17 de agosto de 2009 e Decreto nº. 1.041, de 26 de janeiro de 2010 e Lei nº. 3.002, de 01 de abril de 2009 e Lei 080, de 14 de dezembro de 2009.
Art. 2°. Alterar Gratificação de Produtividade aos servidores, conforme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta
Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação com efei-tos a contar de 01/12/2011.

ANEXO I

NOME	CARGO	DE
Oscar Felipe Souza Araujo	Médico	70%

ANEXO II

NOME	CARGO	DE	PARA
Edson Ebert	Médico	50%	80%
Maria de Fátima Ebert	Médico	50%	80%

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3382/2011.

PORTARIA Nº. 3382/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para CRISTINA DE OLIVEIRA PATUSSI, matrícula nº. 802089, titular do cargo de Orientador Educacional, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Se-cretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 07/11/2011.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3383/2011.

PORTARIA Nº. 3383/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER HORA ATIVIDADE de 20% (vinte por cento), de acordo com o § 1º, II Lei nº.2.559 de 19 de abri de 2007, a servidora JUSSARA HARTMANN DUARTE, matricula nº. 128655, ocupante da categoria funcional de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, com efeitos a contar de 15/08/2011.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3384/2011.

PORTARIA Nº. 3384/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DAS PORTARIAS dos servidores abaixo relacionados, admitidos em Caráter Temporário, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta Desta Prefeitura.

Matrícula	Nome	Cargo	Até
801835	Aldanei Corina de Abreu	ASO	29/02/2012
801956	Ana Lucia Bezerra Pereira	Merendeira	10/01/2012
801937	Ana Paula Schelemper	Merendeira	29/02/2012
801876	Cínara Cordeiro	ASO	29/02/2012
801950	Cristiane de Souza	Merendeira	30/01/2012
801655	Eliane de Souza Alves	ASO	29/02/2012
801955	Flavia Silva de Pinho	Merendeira	08/03/2012
801949	Janete de Souza Bonfim	Merendeira	07/01/2012
801875	Joice Pierri de Melo	ASO	29/02/2012
801962	Juanita Germano Farias	Merendeira	17/01/2012
801884	Juliana Matos	Merendeira	15/01/2012
802003	Magda Maria dos Santos Nascimento	Merendeira	03/02/2012
801961	Maria Regina da Silva	Merendeira	02/02/2012
801969	Maribel Maria Martins	ASO	15/02/2012
801965	Marlene da Silva Medeiros	Merendeira	20/01/2012
801999	Mayara Maria dos Santos	ASG	15/01/2012
802012	Paulina Hipólito F. Amaral	Merendeira	29/02/2012
801948	Renata Silva de Pinho Pereira	Merendeira	30/01/2012
802013	Rosa Pacheco Candido	ASO	29/02/2012
801974	Rosangela Maria Salazar	ASO	15/02/2012
801953	Simone Maria dos Santos	ASO	15/01/2012
801970	Vera Lucia Fraga Couto	Merendeira	29/02/2012

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3385/2011.

PORTARIA Nº. 3385/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
RETIFICAR a Portaria 3250 de 10 de novembro de 2011, que Readaptou a servidora AURELI AUREA DE QUADROS DA ROCHA do Quadro de Pessoal da Secretaria de Edu-cação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, referente à matricula que deverá ser 300148 e cargo que deverá ser Assistente Administrativo não como consta na portaria anterior.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3386/2011.

PORTARIA Nº. 3386/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR A PEDIDO CARLA CRISTINA LINHARES DE ABREU, titular do cargo de Agente Comunitário de Saúde, do Quadro de Pessoal da Secretaria Munici-pal de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, com efeitos a partir de 01/12/2011.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3387/2011.

PORTARIA Nº. 3387/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
AUTORIZAR MARCO JACO FUCK, portador da CNH 34766371721, vencimento em 17/09/2014, do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Município da Administração Direta Desta Prefeitura.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3388/2011.

PORTARIA Nº. 3388/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
REMOVER a servidora DAYANA MAGALI RUFATTO, Matricula nº. 401373, ocupante da categoria funcional de Auxiliar de Consultório de Dentista, para CEO - Centro de Especiali-dades Odontológicas, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, de acor-do com o Artigo 90, da Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3389/2011.

PORTARIA Nº. 3389/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para JANETE MARIA LAMARQUE MARTINS, matrícula nº. 400036, titular do cargo de Assistente

Administrativo, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 04/01/1992 a 04/01/1997, por 02 (dois) meses, referente ao qüinqüênio de 04/01/1997 a 04/01/2002, por 01 (um) mês com efeitos a contar de 01/12/2011 à 01/03/2012.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3390/2011.

PORTARIA Nº. 3390/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ELIANE MARA DRANSFELD, matrícula nº. 190068, titular do cargo de Psicóloga, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 30/06/2005 a 30/06/2010, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 02/01/2012 à 01/02/2012.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3391/2011.

PORTARIA Nº. 3391/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribui-ções legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º. Alterar Gratificação de Produtividade ao funcionário, conforme anexo III. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação a partir de 01 de dezembro de 2011.

ANEXO I

MATRICULA	NOME	DE	PARA
500916	Rodrigo Peres Amandio	200,00	400,00

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3392/2011.

PORTARIA Nº. 3392/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR POR CONCURSO GABRIEL GONDIM, para ocupar o cargo da cate-goria funcional de Técnico em Agrimensura, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Receita e Regularização Fundiária, da Administração Direta desta Prefeitura, admitida através de Concurso Público Edital nº. 001/2011, homologado em 10/05/2011, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 04/12/2011.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3393/2011.

PORTARIA Nº. 3393/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
REMOVER o servidor RONALDO CESAR AMANDIO, Matricula nº. 401534, ocupante da categoria funcional de Agente de Serviços Operacionais, para Unidade Básica de Saúde Frei Damião, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Arti-go 90, da Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3394/2011.

PORTARIA Nº. 3394/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DAS PORTARIAS dos servidores abaixo relacionados, admitidos em Caráter Temporário, no cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Escola Profissional da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta Desta Prefeitura.

Matrícula	Nome	Situação	Término	Cargo
128260	Adriana Guardiola Lunardi	Licença Materni-dade	16/12/2011	Professor
128738	Alexandra Castro Stopassoli	Auxilio Doença	01/01/2012	Professor
128488	Ana Claudia da Luz	Licença Materni-dade	02/06/2012	Professor
127830	Anne Caroliny de Campos	Auxilio Doença	S/Término	Professor
127888	Clarice dos Santos	Licença Materni-dade	27/12/2011	Professor
128485	Edmeri Liane Es-pindola da Rosa	Auxilio Doença	09/03/2012	Professor
128195	Elaine Cristina E. dos Santos	Auxilio Doença	24/01/2012	Professor
127882	Elisabete Alves Ghizzo	Licença Materni-dade	27/01/2012	Professor
128234	Gabriela Campos de Sousa	Auxilio Doença	01/03/2012	Professor
127982	Graziele Bondesan do Nascimento	Auxilio Doença	13/02/2012	Professor

126904	Itamar da Silva Filho	Auxilio Doença	S/Término	Professor
128439	Judite Espindola	Auxilio Doença	01/01/2012	Professor
128501	Juliana Rocha A. Borba	Licença Materni-dade	30/05/2012	Professor
127986	Katiane Siegel	Auxilio Doença	01/02/2012	Professor
128546	Marileia T. de Aguiar Cardoso	Auxilio Doença	29/01/2012	Professor
128430	Marilene da Rosa	Auxilio Doença	01/01/2012	Professor
128009	Marlene Martins de Souza	Auxilio Doença	11/01/2012	Professor
125704	Matheus Marcilia-no de Jesus	Auxilio Doença	S/Término	Professor
127967	Mislania Silva	Auxilio Doença	29/02/2012	Professor
128451	Patrícia Hilleshein Reis	Auxilio Doença	07/02/2012	Professor
128642	Priscila Baumann	Auxilio Doença	07/02/2012	Professor
128608	Rose Aparecida Farias Ribeiro	Auxilio Doença	01/01/2012	Professor
127894	Sandro Marcio dos Santos	Auxilio Doença	01/01/2012	Professor
128248	Tânia Maria Britz Soares	Auxilio Doença	24/01/2012	Professor
128478	Vanderleia de Souza Dias	Licença Materni-dade	12/05/2012	Professor
128008	Vera Lucia Mansani da Silva	Auxilio Doença	01/01/2012	Professor
127994	Ivan Aune de Aguiar	Auxilio Doença	01/01/2012	Colaborador
127433	Simoni AP. Schnei-der da Silva	Acidente de Tra-balho	30/04/2012	Artesão
801959	Janaina Tatiana Frassetto	Licença Materni-dade	13/04/2012	ASO
801924	Leila Daiana H. da Rosa	Auxilio Doença	01/01/2012	ASO
801922	Sabrina Angelita Marques	Auxilio Doença	10/01/2012	ASO
801912	Fabiana Regina de Oliveira	Auxilio Doença	26/01/2012	Merendeira
801879	Fernanda Simiano de Oliveira	Licença Materni-dade	20/05/2012	Merendeira
801966	Rosineri Aparecida da Silva	Auxilio Doença	S/termino	Professor

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3395/2011.

PORTARIA Nº. 3395/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, do Qua-dro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura.

801954	Maria Conceição Carlos	Merendeira	16/12/2011
801952	Monica Maria dos Santos Lemonie	ASO	26/11/2011

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3396/2011.

PORTARIA Nº. 3396/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, todos os servidores titulares do cargo de Professor e Professor Colaborador, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a con-tar de 15/12/2011, com exceção dos que já foram prorrogados.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3398/2011.

PORTARIA Nº. 3398/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
RETIFICAR a Portaria 0864 de 28 de fevereiro de 2011, que Contratou a servidora AN-DREZA DANIELA DIAS DOS SANTOS do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, referente à Habilitação que deverá ser Habi-litada com Graduação e não como consta na portaria anterior.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3400/2011.

PORTARIA Nº. 3400/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
NOMEAR COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Nos termos do Artigo 51 e Pará-grafos da Lei 8666/93 e suas respectivas alterações, como Presidente da Comissão o servidor LUCAS DE SOUZA

BRAGA PEDROSO, para atuarem como membros titulares ANDRÉ JOSÉ DA SILVEIRA, SHIRLEY REGINA DE FARIAS, MICHELE CRISTINA DA RO-SA, VALERIA DIAS CARDOSO tendo como suplentes os servidores, RONISE RAMOS, NELI MARIA SCHUTZ DA SILVA, JOSÉ ELIAS SUMAR NETO, LUCIANE PROBST E VITOR SODRÉ DIAS, para juntos julgarem, receberem e examinarem todos os documentos e procedimentos relativos a Licitações e ao cadastramento de licitantes efetuados pelo Município de Palhoça.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3402/2011.

PORTARIA Nº. 3402/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DA PORTARIA nº. 2752/2011, da servidora GUIDA MARIA LOSSO, matricula nº. 190093, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 60 (sessenta) dias.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3403/2011.

PORTARIA Nº. 3403/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DA PORTARIA nº. 2751/2011, da servidora LENITA FER-REIRA MARIA RABELO, matricula nº. 190095, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Edu-cação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 60 (sessenta) dias.

Palhoça, SC, em 30 de novembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3404/2011.

PORTARIA Nº. 3404/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
PRORROGAR OS EFEITOS DA PORTARIA Nº. 2566/2011 do (a) servidor (a) MÁRCIA REGINA DA SILVA E SILVA, admitida em Caráter Temporário, em conformidade com a Lei N.º2559, de 19 de abril de 2007, no cargo de Professor ACT, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta, pelo período de 26/10/2011 a 15/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3405/2011.

PORTARIA Nº. 3405/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR EVERTON CECILIO DE BREU, do cargo de Agente de Segurança, com 120 (cento e vinte) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitu-ra, da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, a contar de 06/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3406/2011.

PORTARIA Nº. 3406/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR CÉLIO ANTONIO LAMIM, do cargo de Agente de Segurança, com 120 (cento e vinte) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitu-ra, da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, a contar de 06/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3407/2011.

PORTARIA Nº. 3407/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para MIGUEL SIMÃO FERNANDES CIQUEI-RA, matrícula nº. 500098, titular do cargo de ASO, do Quadro de Pessoal da Administra-ção Direta Desta Prefeitura, lotado (a) no (a) Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2010, referente ao qüinqüênio de 11/06/2006 a 11/06/2011, por 01 (um) mês, com feitos a contar de 10/01/2012 à 10/02/2012.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3408/2011.

PORTARIA Nº. 3408/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ELISABETE DA SILVA, matrícula nº. 600002, titular do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal da Adminis-tração Direta Desta Prefeitura, lotado (a) no (a) Secretaria de Infraestrutura, Transpor-tes e Defesa Civil, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2010, referente ao qüinqüênio de 01/03/1998 a 01/03/2003, por 01 (um) mês, com feitos a contar de 25/01/2012 à 21/02/2012.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3409/2011.

PORTARIA Nº. 3409/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
PRORROGAR OS EFEITOS DA PORTARIA Nº. 2941/2011 do (a) servidor (a) CRISTINA CARNEIRO C. TEN, admitida em Caráter Temporário, em conformidade com a Lei N.º2559, de 19 de abril de 2007, no cargo de Professor ACT, do Quadro de Pessoal da Se-cretaria de Educação e Cultura da Administração Direta, pelo período de 11/11/2011 a 15/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3410/2011.

PORTARIA Nº. 3410/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
REMOVER o servidor JOÃO CARLOS NUNES TALAVITZ, Matricula nº. 401128, ocupan-te da categoria funcional de Agente de Serviços Operacionais, para Vigilância Epidemiológi-ca, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 90, da Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3412/2011.

PORTARIA Nº. 3412/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,
PRORROGAR OS EFEITOS DAS PORTARIAS dos servidores abaixo relacionados do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, até que os aprovados no Concurso tomem posse no cargo.

Matrícula	Nome do Funcionário	Cargo	até
401483	ALQUEMIR ROSAR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	28/02/2012
370137	GISELE APARECIDA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
401343	JANETE IDELZINA BATISTA	ASG (PINHEIRAI)	28/02/2012
251725	MARIA ELVIRA LEAL	TÉCNICOM EM ENFERMAGEM	30/01/2012
401229	MARIA INÊS LICHTENFELZ	TÉCNICOM EM ENFERMAGEM	28/02/2012
401150	MARIO FERNANDO SANTOS DUTRA	DENTISTA (ESF)	28/02/2012
260027	ROBERTO THEODOZIO	MEDICO GINECOLOGISTA (CEM)	28/02/2012
370138	SABRINA DERLANDE DA ROSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CENTRI)	28/02/2012
260029	VIVIANE BRISE DOS SANTOS	MEDICO INFECTOLOGISTA (CEM)	28/02/2012

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3413/2011.

PORTARIA Nº. 3413/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
NOMEAR POR CONCURSO THIAGO SILVA, para ocupar o cargo da categoria funcional de Técnico em Enfermagem, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Unidade Básica de Saúde Pinheira da Secretaria Municipal de Saú-de e Medicina Preventiva da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Con-curso Público Edital nº. 001/09, homologado em 03/12/2009, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 12/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3415/2011.

PORTARIA Nº. 3415/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70,

79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para LUCI GOMES PEREIRA, matrícula nº. 400093, titular do cargo de Odontologo, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 10/01/2000 a 10/01/2005, por 01 (um) mês, com e-feitos a contar de 12/12/2011 à 12/01/2012.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3416/2011.
PORTARIA Nº. 3416/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
AVERBAR TEMPO DE SERVIÇO - do (a) servidor (a) TEREZA FILOMENA DA SILVA, matrícula nº. 800109, ocupante da categoria funcional de Agente de Serviços Operacionais, lotado (a) na Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, averbar o período que pelo INSS, totalizando 07 (sete) anos e 11 (onze) meses, de acordo com artigo 180, 181, 182 da lei nº. 096, de 15 de janeiro 2010, e Declaração do INSS as folhas, 02, 03, 04,05 e 06, com efei-tos a 30/11/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3417/2011.
PORTARIA Nº. 3417/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
AVERBAR TEMPO DE SERVIÇO da servidora ANÉLIA MARIANO DOS SANTOS, ma-trícula nº. 800011, ocupante da categoria funcional de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado (a) na Secretaria de Educação e Cultura, averbar tempo de contribuição pelo INSS, totalizando 07 (sete) anos, 10 (dez) meses e 14 (quatorze) dias, de acordo com artigo 180, 181, 182 da lei nº. 096, de 15 de janeiro 2010, certidão do INSS às 02, com efeitos a contar de 02/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3418/2011.
PORTARIA Nº. 3418/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribui-ções legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder Gratificação de Produtividade ao funcionário, conforme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação a partir de 01 de dezembro de 2011.

ANEXO I

MATRICULA	NOME	DE
100384	Aline Moser Lopes	250,00
100290	Rafael Arns Stobbe	250,00

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3419/2011.
PORTARIA Nº. 3419/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribui-ções legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder Gratificação de Produtividade aos servidores, con-forme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com base no que dis-põe a Lei nº. 073, de 17 de agosto de 2009 e Decreto nº. 1.041, de 26 de janeiro de 2010 e Lei nº. 3.002, de 01 de abril de 2009 e Lei 080, de 14 de dezembro de 2009.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação com efei-tos a contar de 01/12/2011.

ANEXO I

NOME	CARGO	DE
Alexandre Pires de Freitas	Médico	50%

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 3420/2011.
PORTARIA Nº. 3420/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
EXONERAR A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) RENATA CRISTINA TEIXEIRA PINTO VIANA, matrícula nº. 401547, titular do cargo de Médico, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pesso-al da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 06/12/2011.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT

Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 3421/2011.

PORTARIA Nº. 3421/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para IVANA SCHEIDT, matrícula nº. 300030, ti-tular do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal da Superintendên-cia de Controle Interno, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2010, referente ao qüin-qüênio de 21/08/2004 a 21/08/2009, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 25/01/2012 à 25/02/2012.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3422/2011.

PORTARIA Nº. 3422/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Considerando o Termo de Inspeção Médica expedida pela Junta Médica Oficial do Muni-cípio, para avaliar capacidade laborativa conclui por:

Conceder Readaptação Funcional de acordo com os Artigos 63, 64,65,66,67,68 e 69 da Lei nº. 097/2010 de 15/12/2010, a servidora TATIANE GRUN LEMOS, matricula nº. 800397, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, a Ad-ministração Direta desta Prefeitura.
A servidora encontra-se desempenhando a função de acordo com relatório as folhas 01, item 03.
Pelo período de 01 (um) ano, a contar de 21/10/2011, de acordo com às folhas 11, 10,08.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 3424/2011.

PORTARIA Nº. 3424/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para MIRELLE OLIVEIRA, matrícula nº. 100074, titular do cargo de Monitor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüê-nio de 15/02/2002 a 15/02/2007, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 12/12/2011 à 12/01/2012.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 3425/2011.

PORTARIA Nº. 3425/2011.

RONÉRIO HEIDERSCHEIDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para IVONESIA ADELIA DA SILVA, matrícula nº. 400334, titular do cargo de Auxiliar de Enfermagem, do Quadro de Pessoal da Secre-taria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao qüinqüênio de 16/04/2006 a 16/04/2011, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 19/12/2011 à 19/01/2012.

Palhoça, SC, em 05 de dezembro de 2011.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Errata - Ata de Registro de Preços Nº83/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ERRATA ATA N.º083/2011 do PREGÃO Nº203/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PA-LHOÇA e a empresa BRUTHAN COMERCIAL LTDA. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis. VALOR: R$571.174,48. DATA: 16/08/2011 A 16/08/2012.

Errata - Ata de Registro de Preços Nº84/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ERRATA ATA N.º084/2011 do PREGÃO Nº203/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PA-LHOÇA e a empresa TAF DISTRIBUIDORA LTDA. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis. VALOR: R$176.295,35. DATA: 16/08/2011 A 16/08/2012.

Errata - Ata de Registro de Preços Nº85/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ERRATA ATA N.º085/2011 do PREGÃO Nº203/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PA-LHOÇA e a empresa NUTRIMENTAL S.A. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMEN-TOS. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis. VALOR: R$35.319,70. DATA: 16/08/2011 A 16/08/2012.

Palmitos

Prefeitura

processo Licitatório 132/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PALMITOS
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº132/11 Modalidade: Pregão Presencial nº019/11. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPERSA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSISTENCIA MÉDICA-AMBULATORIAL, MÉDICO-HOSPITALAR, LABORATORIAL E CONSULTAS MÉDICAS AOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE PALMITOS E SEUS DEPENDENTES. Entrega do Envelopes : 28/12/2011, até as 09:00 horas. Abertura do Envelopes: 28/12/2011 as 09:30 horas. Obtenção do Edital e informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmitos ou pelo fone (49) 3647- 9610.

Palmitos 14 de dezembro de 2011.
NORBERTO PAULO GONZATTI
Prefeito Municipal.

Passo de Torres

Prefeitura

Lei Nº 789/2011

LEI Nº 789, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADERIR AO PROGRAMA BADESC CIDADES E TOMAR EMPRÉSTIMO JUNTO AO BADESC - AGENCIA DE FOMENTO DE SANTA CATARINA S/A, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS'.

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em exercício, de Passo de Torres , Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a aderir ao Programa Cidades.

Art. 2º - A adesão ao Programa Badesc Cidades propiciará o aporte de recursos ao Município para financiamento na Construção de um Centro Administrativo.

Art. 3º - Para atendimento das necessidades financeiras do programa de investimentos mencionados no artigo 2º, fica o Poder Executivo autorizado a tomar empréstimo junto ao Badesc - Agência de Fomento de Santa Catarina S/A, com recursos do Programa Badesc Cidades, até o montante de R$ 1.729.000,00 (Um milhão setecentos vinte e nove mil reais.)

Parágrafo único - Em garantia aos empréstimos estabelecidos neste Artigo, fica o Poder Executivo autorizado a oferecer a vinculação de quotas partes do ICMS e/ou FPM, até o limite do valor do financiamento.

Art. 4º - Para dar continuidade ao Programa Badesc Cidades, o Poder Executivo consignará nos projetos de lei orçamentários dos anos subsequentes, as dotações necessárias a formação do Programa, bem como para cumprimento dos compromissos com encargos dos empréstimos tomado.

Art. 5º - Por conta dos financiamentos estabelecidos no Artigo 3º desta Lei, o Município pagará encargos máximos de 9% (nove por cento) ao ano acrescido da taxa de juros de longo prazo - TJLP, ou, no caso de sua extinção, o indexador que a substituir.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 07 de dezembro de 2011
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 07 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Lei Nº 790/2011

LEI N.º 790, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES, POR CONTA DE TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em exercício, de Passo de Torres , Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares ao Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Passo de Torres, no valor de R$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais) na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade 2.031: Manutenção das Ações de Saúde Pública
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (10) - Aplicações Diretas R$ 16.000,00

Art. 2º - A suplementação a que se refere o artigo anterior correrá pela anulação dos elementos de despesa abaixo relacionados:

Órgão 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade 2.031: Manutenção das Ações de Saúde Pública
Modalidade: 3.3.90.00.0100 (15) - Aplicações Diretas R$ 16.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 07 de dezembro de 2011
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 07 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Lei Nº 791/2011

LEI N.º 791, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO POR CONTA DE TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em exercício, de Passo de Torres , Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a

Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares ao Orçamento do Município de Passo de Torres, até o valor de R$ 97.440,00 (Noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta reais) na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão 02 Gabinete do Prefeito
Atividade 2.003: Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice-Prefeito e Assessorias
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (05) Aplicações Diretas R$ 1.500,00

Órgão 04 Secretaria de Educação e Cultura
Atividade 2.010: Manutenção do Ensino Regular
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (31) - Aplicações Diretas R$ 35.000,00

Atividade 2.019: Manutenção das Creches
Modalidade: 3.3.90.00.0100 (54) - Aplicações Diretas R$ 10.000,00

Órgão 05 Secretaria de Esportes
Atividade 2.020 Manutenção da Secretaria de Esportes
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (59) - Aplicações Diretas R$ 250,00

Modalidade: 3.3.90.00.0100 (60) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Órgão 06 Secretaria de Cultura
Atividade 2.027 Manutenção dos Eventos Municipais
Modalidade: 3.3.90.00.0100 (70) - Aplicações Diretas R$ 15.000,00

Órgão 07 Secretaria de Turismo
Atividade 2.024 Manutenção do Departamento de Turismo
Modalidade: 3.3.90.00.0100 (75) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Órgão 11 Secretaria do Meio Ambiente e Desenv. Economico
Atividade 2.046 Manutenção do Depto de Desenvolvimento Econômico
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (100) - Aplicações Diretas R$ 400,00

Atividade 2.047 Manutenção do Depto de Meio Ambiente
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (103) - Aplicações Diretas R$ 2.350,00

Órgão 13 Encargos Gerais
Atividade 0.055 Manutenção dos Encargos Especiais
Modalidade: 4.6.90.00.0100 (144) - Aplicações Diretas R$ 22.940,00

Art. 2º - A suplementação a que se refere o artigo anterior correrá por conta da anulação da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 04 Secretaria de Educação e Cultura
Atividade 2.012: Manutenção da Merenda Escolar
Modalidade: 3.3.90.00.0100 (47) - Aplicações Diretas R$ 35.000,00

Órgão 12 Secretaria de Transportes e Obras
Atividade 2.048: Manutenção da Secretaria de Transportes e Obras
Modalidade: 3.1.90.00.0100 (131) - Aplicações Diretas R$ 62.440,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 07 de dezembro de 2011
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 07 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Lei Nº 792/2011

LEI N.º 792, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES DE PASSO DE TORRES QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em exercício, de Passo de Torres , Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;
ART. 1º. Pelos relevantes serviços que presta à comunidade Passo-torrense, fica declarado de Utilidade Pública Municipal, a "Associação de Agricultores de Passo de Torres" registro protocolado sob n° 4557, Registrado no Livro A-02 sob nº 374, no Cartório Clezar da Comarca de Sombrio, com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ- sob o nº 02.168.412/0001-60.

ART. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correm à custa do orçamento do Município de Passo de Torres.

ART. 3º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Passo de Torres, em 07 de dezembro de 2011
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 07 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Lei Nº 793/2011

LEI N.º 793, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.
"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES, POR CONTA DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em exercício, de Passo de Torres , Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares ao Orçamento do Município de Passo de Torres, por conta do excesso de arrecadação projetado para o exercício de 2011, nos termos do parágrafo 3° do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, até o limite de R$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais), conforme abaixo especificado:

Órgão: 12 SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Atividade: 2.049 Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública
Modalidade: 3.3.90.00.00.0117 (135) - Aplicações Diretas
R$ 26.500,00

Parágrafo Único - O valor projetado do excesso de arrecadação no exercício de 2011 tem por base a média mensal dos valores arrecadados no exercício até o mês de novembro, na vinculação 0117.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Passo de Torres, em 07 de dezembro de 2011
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 07 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Decreto Nº 194/2011

DECRETO Nº. 194, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.
"EXONERA, A PEDIDO, TEREZINHA RODRIGUES DE MATOS, DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
Art. 1º. - Fica exonerada a pedido, Terezinha Rodrigues de Matos do cargo de Secretária Municipal de Assistência social.

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 09 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 09 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças

Decreto Nº 195/2011

DECRETO Nº. 195, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"EXONERA, TATIANA VILASBOAS DE OLIVEIRA, DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
Art. 1º. - Fica exonerada , Tatiana Vilasboas de Oliveira do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro e Tributação -Nível - DAS -5.

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 12 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 12 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças

Decreto Nº 196/2011

DECRETO Nº. 196, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"NOMEIA TATIANA VILASBOAS DE OLIVEIRA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º. - Fica nomeada, Tatiana Vilasboas de oliveira para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Cadastro e Tributação - DAS - 4, com remuneração específica em Lei.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 12 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 12 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças.

Decreto Nº 197/2011

DECRETO Nº. 197, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"NOMEIA CLAUDIO JOSE DAITX PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º. - Fica nomeado, Claudio Jose Daitx para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Saúde - DAS - 5, com remuneração específica em Lei.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 12 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 12 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças.

Decreto Nº 199/2011

DECRETO Nº. 199, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"NOMEIA ANA LUCIA CARDOSO PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo

de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º. - Fica nomeada, Ana Lucia Cardoso para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Saúde - DAS - 4, com remuneração específica em Lei.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 12 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 12 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças.

Decreto Nº 200/2011

DECRETO Nº. 200, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
"NOMEIA ZILMAR PEREIRA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TURISMO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º. - Fica nomeado, Zilmar Pereira para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Turismo - DAS - 4, com remuneração específica em Lei.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 13 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 13 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças.

Decreto Nº 201/2011

DECRETO Nº. 201, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
"NOMEIA SANTINA MORAES HENRIQUE PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º. - Fica nomeada, Santina Moraes Henrique para exercer o cargo de Secretária de Desenvolvimento humano e social , com remuneração específica em Lei.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 13 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 13 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças.

Decreto Nº198/2011

DECRETO Nº. 198, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
"EXONERA, ANA LUCIA CARDOSO, DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em Exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
Art. 1º. - Fica exonerada , Ana Lucia Cardoso do cargo de Chefe de Divisão de Saúde -Nível - DAS -5.

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 12 de dezembro de 2011.
EMERSON CARDOSO KJILLIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 12 de dezembro de 2011.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário de Administração e Finanças

Paulo Lopes

Prefeitura

Lei Nº. 1479 de 14 de Dezembro de 2011

LEI Nº. 1479 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
Institui a denominação de Rua "Esperança", o trecho paralelo com a Rua João Tileco, exatamente, no entroncamento com a Rua Osni Manoel dos Santos, no Bairro Areias e dá outras providências.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Institui a denominação de Rua "Esperança", o trecho paralelo com a Rua João Tileco, exatamente, no entroncamento com a Rua Osni Manoel dos Santos, no Bairro Areias e dá outras providências.

Art. 2º Revoga o artigo 3º da Lei nº. 1362 de 02 de dezembro de

2009.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Lopes, 14 de dezembro de 2011.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei no Diário Oficial dos Municípios em 15 de dezembro de 2011.

ZENITA FELICIANO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Lei Nº. 1480 de 14 de Dezembro de 2011

LEI Nº. 1480 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
Autoriza o chefe do Poder Executivo a abrir crédito especial no Orçamento Fiscal vigente e dá outras providências.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no limite de R$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais) as dotações abaixo relacionadas:

0801 - SEC. DE TRANSP., OBRAS E SERVIÇOS URBANOS R$ 208.000,00
26.782.0031.1.067 - Construção de Pontes R$ 208.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas R$ 48.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.24.001121 - Aplicações Diretas R$ 160.000,00

Art. 2° - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a anular, no limite do artigo 1º, R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) da fonte de recursos 0.1.00.000000 e R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) do excesso de arrecadação da fonte de recursos 0.1.24.001121, a seguinte dotação:

1201 - ENCARGOS GERAIS R$ 48.000,00
28.843.0000.0.053 - Amortização da Dívida Interna R$ 48.000,00
4.6.90.00.00.00.00.00.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas R$ 48.000,00

Art. 3° - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Paulo Lopes, 14 de dezembro de 2011.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei no Diário Oficial dos Municípios em 15 de dezembro de 2011.

ZENITA FELICIANO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Lei Nº. 1481 de 14 de Dezembro de 2011

LEI Nº. 1481 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011
Institui o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS no Município de Paulo Lopes e dá outras providências.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, faz saber a todos os habitantes do município de que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no Município de Paulo Lopes, o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS, destinado a:

I - promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de contribuintes relativos a tributos municipais em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2011, constituídos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos;

II - possibilitar a recuperação das empresas que atuam no Município, especialmente aquelas referidas no art. 179 da CF.

Parágrafo Único - O REFIS será administrado pelo Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor de Tributos, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município e observado o disposto neste regulamento.

Art. 2º - O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte, que fará jus ao regime especial de consolidação dos débitos de tributos municipais incluídos no Programa, sejam decorrentes de obrigação própria, sejam os resultantes de responsabilidade tributária, tendo por base a data desta opção.

Parágrafo Único - A opção poderá ser formalizada até 60 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 3° - Os créditos provenientes de impostos, multas e taxas municipais inscritos em dívida ativa, em fase administrativa ou judicial, cujo fato gerador tenha ocorrido até 31 de dezembro de 2011, desde que satisfeitas as condições previstas nesta lei, poderão ser parcelados em até 10 (dez) meses com redução de 100% (cem por cento) na multa moratória e 100% (cem por cento) nos juros de mora.

I - O parcelamento em no máximo 10 (dez) parcelas de que trata o caput, terá a primeira parcela paga no ato da opção ao REFIS, e as parcelas seguintes com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês subseqüente ao da opção.

Parágrafo Único - As parcelas de que trata este artigo não poderão ser inferiores a R$ 30,00 (trinta reais).

Art. 4º - A opção pelo REFIS sujeita o contribuinte a aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta lei e constitui confissão irrevogável e irretratável a dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos.

Parágrafo Único - A opção pelo REFIS sujeita ainda o contribuinte:

a) ao pagamento regular do débito consolidado;

b) ao pagamento regular dos tributos municipais com vencimento posterior a vigência desta lei, não podendo estar inadimplente com os tributos do exercício de 2012.

Art. 5º - A opção dar-se-á mediante requerimento do contribuinte em formulário próprio, instituído pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º - O contribuinte poderá incluir no REFIS eventuais saldos de parcelamento e re-parcelamento em andamento.

Art. 7º - O contribuinte será excluído do REFIS, mediante ato do Secretário Municipal de Finanças, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta lei;

II - constituição de crédito tributário lançado de ofício, correspondente a tributo abrangido pelo REFIS e não incluído na confissão a que se refere o art. 4º desta lei, salvo integralmente pago em 30 (trinta) dias, contados da constituição definitiva ou, quando impugnado o lançamento, da intimação da decisão administrativa ou judicial, que o tornem definitivo;

III - falência ou extinção, pela liquidação da pessoa jurídica.

IV - prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a diminuir ou subtrair a receita do contribuinte optante;

V - inadimplência, por 03 (três) meses consecutivos ou 04 (quatro) meses alternados, o que primeiro ocorrer, relativamente ao tributo abrangido pelo REFIS.

§ 1º - A exclusão do contribuinte do REFIS acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito tributário confessado e não pago, aplicando-se ao montante devido os acréscimos legais previstos na legislação municipal à época dos respectivos fatos geradores, executando-se, automaticamente, as garantias eventualmente prestadas.

§ 2º - A exclusão será precedida de consulta a Procuradoria Jurídica do Município, por intermédio do Secretário Municipal de Finanças, o qual emitirá parecer em 20 (vinte) dias orientando quanto a oportunidade de conveniência do ato da exclusão.

Art. 8º - A inclusão no REFIS fica condicionada, ainda, ao encerramento comprovado dos feitos, por desistência expressa e irrevogável das respectivas ações judiciais e das defesas em recursos administrativos, a ser formulada pelo contribuinte, bem assim da renúncia de direito, sobre os mesmos débitos, em que se funda ação judicial ou o pleito administrativo.

Parágrafo Único - Na desistência de ação judicial, deverá o contribuinte suportar as custas judiciais e, se cabíveis, também os honorários advocatícios arbitrados, que serão pagos integralmente, com o pagamento da primeira parcela.

Art. 9º - As obrigações dos contribuintes decorrentes da opção pelo REFIS, não serão consideradas para fins de determinação de índices econômicos para efeitos de licitação pública no âmbito municipal.

Art. 10 - Esta lei entrará em vigor em 02 de janeiro de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paulo Lopes, 14 de dezembro de 2011.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei no Diário Oficial dos Municípios em 15 de dezembro de 2011.

ZENITA FELICIANO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Pinheiro Preto

Prefeitura

Decreto N° 3.491, de 12 de Dezembro de 2011.

DECRETO Nº 3.491, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
DISPÕE SOBRE A SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e conforme art. 16 º , § 2º, da Lei Municipal nº 1.451 de 05 de novembro de 2010.

DECRETA:
Art. 1º Fica o Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, autorizado a proceder suplementação no valor de R$ 16.860,73 (Dezesseis mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e três centavos) na Dotação Orçamentária a seguir discriminada:

02 CHEFIA DO EXECUTIVO
0204 Secretaria de Transportes e Urbanismo
0204.26 Transporte
0204.26.782 Transporte Rodoviário
0204.26.782.0020 Estradas Vicinais
0204.26.782.0020.2062 Manutenção da Malha Rodoviaria
3390-0000 Aplicações Diretas R$ 16.860,73
Fonte 01.44

Art. 2º Para suporte dos créditos adicionais, fica utilizado o valor de R$ 16.860,73 (Dezesseis mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e três centavos), por conta do Excesso de Arrecadação apurado até 30 de Novembro de 2011 na fonte de recursos do FEP (Fundo Especial de Petróleo).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO-SC, 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto União

Prefeitura

Decreto N° 709/2011

DECRETO Nº 709, de 09 de dezembro de 2011.
Dispõe sobre nomeação.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o item IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Municipal nº 3.902, de 15 de julho de 2011,

DECRETA:
Art. 1º NOMEIA ADRIANA WEBER, para o cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Apoio Técnico, Símbolo AT, previsto no Anexo IV da Lei Municipal nº 3.902, de 15 de julho de 2011.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,

condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, retroagindo seus efeitos a 01 de dezembro de 2011.

Porto União (SC), 09 de dezembro de 2011.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Edital de Convocação N.º 042/2010 - RH

Edital de convocação 042/2010
Concurso Público Municipal nº. 001/2010

RENATO STASIAK, Prefeito Municipal de Porto União - SC, no uso de suas atribuições, CONVOCA as candidatas abaixo relacionadas, APROVADOS no Concurso Público Municipal nº 001/2010, a comparecer na Diretoria de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, sito a Rua Padre Anchieta, n.º 126, Centro, Porto União- SC, do dia 13/12/2011 a 19/12/2011, no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:15 às 18:15 hs, de segunda a sexta feira, para apresentar as fotocópia e originais dos documentos abaixo relacionados, bem como comprovar os requisitos exigidos no item XX do Edital 001/2010, para investidura em cargo público:

- 01 foto 3x4;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física;
- Carteira de Trabalho (onde consta a foto e verso))
- PIS/PASEP (cópia reprográfica);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição - 2 turnos, conforme o caso
- Certificado de Reservista, se for o caso;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina, se for o caso;
- Declaração de Acumulação de Cargo e Remuneração; (modelo DRH)
- Declaração de não ter sofrido penalidades no Serviço Público; (modelo DRH)
- Declaração de Bens ou Copia do IRRF;

Em relação aos Exames Admissionais, previstos no item 3.1, do Edital 001/2010, o candidato deverá iniciar o seu processo somente após a entrega junto a Diretoria de Recursos Humanos dos documentos comprobatórios exigidos para o cargo, a qual solicitará os respectivos exames conforme exigência para o cargo.

Todos os documentos deverão ser entregues na Diretoria de Recursos Humanos impreterivelmente no prazo acima estipulado, sob pena de perda do direito a escolha de vagas e à posse ou qualquer outro direito inerente ao Concurso.

A escolha das vagas ocorrerá no dia 16 de dezembro de 2011, as 14:00 hrs, na Secretaria de Educação, e a posse será dia 31 de janeiro de 2012

PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIE - 20 horas

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MARCIA APARECIDA SIMPLICIO DE SOUZA	15º
CAROLINE MOYSES DE SOUZA	16º
KAMILA ROSA CZEPULA	17º
DEIZI CARLA DROSDOSKI AMARO	18º
ELIANE REGINA GONTARSKI DE LIMA	19º

Porto União (SC), 13 de dezembro de 2011.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Edital de Convocação N.º 043/2010 - RH

Edital de convocação 042/2010
Concurso Público Municipal nº. 001/2010

RENATO STASIAK, Prefeito Municipal de Porto União - SC, no uso de suas atribuições, CONVOCA as candidatas abaixo relacionadas, APROVADOS no Concurso Público Municipal nº 001/2010, a comparecer na Diretoria de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, sito a Rua Padre Anchieta, n.º 126, Centro, Porto União- SC, do dia 13/12/2011 a 19/12/2011, no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:15 às 18:15 hs, de segunda a sexta feira, para apresentar as fotocópia e originais dos documentos abaixo relacionados, bem como comprovar os requisitos exigidos no item XX do Edital 001/2010, para investidura em cargo público:

- 01 foto 3x4;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física;
- Carteira de Trabalho (onde consta a foto e verso))
- PIS/PASEP (cópia reprográfica);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição - 2 turnos, conforme o caso
- Certificado de Reservista, se for o caso;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina, se for o caso;
- Declaração de Acumulação de Cargo e Remuneração; (modelo DRH)
- Declaração de não ter sofrido penalidades no Serviço Público; (modelo DRH)
- Declaração de Bens ou Copia do IRRF;

Em relação aos Exames Admissionais, previstos no item 3.1, do Edital 001/2010, o candidato deverá iniciar o seu processo somente após a entrega junto a Diretoria de Recursos Humanos dos documentos comprobatórios exigidos para o cargo, a qual solicitará os respectivos exames conforme exigência para o cargo.

Todos os documentos deverão ser entregues na Diretoria de Recursos Humanos impreterivelmente no prazo acima estipulado, sob pena de perda do direito a escolha de vagas e à posse ou qualquer outro direito inerente ao Concurso.

A escolha das vagas ocorrerá no dia 16 de dezembro de 2011, as 14:00 hrs, na Secretaria de Educação, e a posse será dia 31 de janeiro de 2012

PROFESSOR PEDAGOGO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SILVIA APARECIDA ROIEK CORREA	1º
ANA PAULA KARPINSKI CASANOVA	2º

Porto União (SC), 13 de dezembro de 2011.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Rio do Sul

Prefeitura

Portaria Nº 0763/2011

PORTARIA Nº. 0763/RH

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art..1º Exonerar a pedido, a partir de 07/12/2011 o(a) servidor(a) municipal ÉDIO ROBERTO SEBOLD, admitido(o) em cargo de provimento efetivo de VIGIA, de acordo com Art. 39 da Lei Complementar Nº 207 de 28 de setembro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 07 de Dezembro de 2011.
JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ
Secretário Municipal de Administração
Vf

Portaria Nº. 0764/2011

PORTARIA Nº. 0764/RH

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art..1º Com fundamento no § 1º. do Art. 50 da Lei Complementar nº 207/2010, fica dispensado do registro de ponto diário o servidor municipal FERNANDO CESAR SOUZA, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento Desenvolvimento Econômico Nacional e Internacional, em razão das particularidades afetas ao cargo, conforme os termos do Protocolo nº 131044/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 07 de dezembro de 2011.
JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ
Secretário Municipal de Administração
Jhc

Edital de Publicação de Acórdãos Nº 007/2011

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS Nº 007/2011
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC

Aos 14/12/2011, na Secretaria Geral, para publicação, foi apresentado o seguinte acórdão:

Recurso Ordinário nº 020/2011
Protocolo nº 128995/2011
Recorrente: Hotel Aliança Express S/A
Procuradores: Fernando Müller e Daniel Beringhs Kirchner
Relatora: Conselheira Khellen Kühl Della Santos
Redação do acórdão de acordo com § 1° do art 36 do Regimento Interno: Vinetou Hoepers Ferreira

DECISÃO: Através do voto de QUALIDADE do Presidente dado provimento ao Recurso, de modo a afastar a incidência do ITBI sobre as edificações por entender que não houve transferência por ato oneroso. Fica ressalvado o direito do Município de Rio do Sul de rever o lançamento do ITBI sobre a parte territorial.

EMENTA: TRIBUTÁRIO. ITBI. TRANSAÇÃO NÃO ONEROSA, IMPOSSIBILIDADE. DE INCIDÊNCIA. O Imposto Sobre Transmissão "Inter-vivos" (ITBI), incide sobre a transmissão "inter-vivos", por ato oneroso, de bens imóveis e de direitos reais a eles relativos, conforme dispõe os arts. 223 e 224 da Lei Complementar Municipal nº 110/2003 (Código Tributário Municipal), não incidindo, portanto, quando a transmissão se dá por ato não oneroso.

LEONICE WITTE
Secretaria Geral do Conselho Municipal de Contribuintes

Salto Veloso

Prefeitura

Decreto Nº 112/2011

DECRETO N. 112/2011, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
ATUALIZA O VALOR VENAL DOS IMÓVEIS PARA FINS DE INCIDÊNCIA DO IPTU.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, art. 18 do Código Tributário Municipal e Súmula 160 do STJ,

DECRETA:
Art. 1º. Fica reajustado o valor venal dos imóveis em relação ao Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana - IPTU, para o exercício de 2012, em 6,17% (seis vírgula dezessete por cento), representado pela variação do INPC entre os meses de dezembro de 2010 a novembro de 2011.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salto Veloso (SC), 13 de dezembro de 2011.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Pregão Presencial Nº 0030/2011

Município de Salto Veloso
Edital de licitação
Pregão Presencial n. 0030/2011

Município de Salto Veloso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à rua travessa das flores, 058, centro, em Salto Veloso, sc., torna público, para conhecimento dos interessados, que

de acordo com as leis federais n. 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações, realizará licitação pública na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço global, com a finalidade de contratar empresa do ramo para fins de execução de serviços de engenharia sanitária de limpeza pública, no perímetro urbano do Município de Salto Veloso, a saber: coleta, transporte e tratamento (reciclagem e/ou triagem) de resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos do Município e a disposição final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, através de operação, manutenção e monitoramento de aterro sanitário, destruição térmica ou outra tecnologia ambiental aceita pelo órgãos ambientais, em área de responsabilidade da contratada, possuidora das licenças ambientais exigíveis, conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal, constante no Processo Licitatório n. 0115/2011 e condições estabelecidas no respectivo ato convocatório. O edital poderá ser retirado junto ao setor de compras e licitações, de 2ª a 6ª feiras, das 13:00 horas às 17:00 horas, por meio de fotocópia às expensas do interessado, mediante pagamento do valor das cópias, de acordo com o número de folhas, a ser efetivado por funcionário do executivo, ou por via eletrônica no site municipal: www.saltoveloso.sc.gov.br. O recebimento e abertura dos envelopes "proposta" e "documentação", dar-se-á na sede da prefeitura municipal, no endereço indicado acima, às 14:00h do dia 28 de dezembro de 2011, tendo início pela abertura dos envelopes "proposta". maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 49 3536-0146, no horário de expediente mencionado anteriormente.

Salto Veloso, 12 de dezembro de 2011.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Santa Terezinha do Progresso

Prefeitura

Decreto N. 248

DECRETO N. 248, DE 27 DE OUTUBRO DE 2011.
Homologa Julgamento proferido pela Comissão de Licitação, do Processo Licitatório n. 242 /2011
Modalidade: Pregão n. 8/2011.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, principalmente aquelas que lhe confere a Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e alterações:

HOMOLOGA:
Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria n. 015/2011, de 17/01/11, sobre o Processo de Licitação N° 242/2011, Pregão N°8/2011, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE COMBUSTIVEIS, PARA OS VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA O EXERCICIO DE 2011.

Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada (s):

Empresa	Itens	Descrição do Item	Qtde	Valor homologado
ABASTECEDORA SANTA TEREZINHA LTDA	1	Gasolina Comum	12.000,00	36.693,60

°Valores expressos em reais

Nome do Fornecedor	Valor Total	
ABASTECEDORA SANTA TEREZINHA LTDA	36.693,60	trinta e seis mil seiscentos e noventa e três reais e sessenta centavos

°Valores expressos em reais

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso em 27/10/11.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

ERONI ALLEBRANDT
Assistente de Administração
Matricula n° 136/8

Lei 1014 de 22 de Novembro de 2011.

LEI 1014 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 90.000,00 (noventa mil reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:

04.00 Secretaria de Educação
04.02 FUNDEB
123610018.2.010000 Manutenção das atividades de Ensino Fundamental - FUNDEB
728 118 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 15.000,00

06.00 Secretaria de Infraestrutura
06.01 Secretaria de Infraestrutura
267820040.2.032000 Manutenção das atividades de estradas de rodagem
894 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 10.000,00

09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.2.025006 Rede Básica de Saúde
1136 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 32.000,00
103040025.2.042000 Vigilância Sanitária
1369 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 4.000,00

10.00 Fundo Municipal de Assistência Social
10.01 Fundo Municipal de Assistência Social
082440028.2.028003 Assistência Social
1773 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 9.000,00

12.00 Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária
12.01 Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária
206060048.2.038000 Manutenção das atividades do Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária
1910 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 20.000,00

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), a seguir especificados:
03.00 Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Econômico
03.01 Departamento de Administração
041220009.2.003000 Manutenção das Atividades do Dpto de Administração
328 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 20.000,00

04.00 Secretaria de Educação
04.02 FUNDEB
123650018.2.009000 Manutenção das atividades de Educação Infantil
803 118 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 15.000,00

09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.1.008000 Implantação de horta medicinal
1105 100 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 18.000,00
103010025.2.027000 Ampliação, reforma e melhoria da unidade de saúde
1350 100 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 18.000,00

10.00 Fundo Municipal de Assistência Social
10.01 Fundo Municipal de Assistência Social
082430028.2.030000 Manutenção das atividades do PETI
1490 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 6.000,00
1493 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 3.000,00

12.00 Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária
12.01 Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária
206060048.2.038000 Manutenção das atividades do Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária
1914 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 10.000,00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei N° 1018 de 22 de Novembro de 2011.

LEI N° 1018 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
DECLARA BENS INSERVIVEIS AO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO, AUTORIZA SUA ALIENAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1° - Ficam declarados inservíveis ao Município de Santa Terezinha do Progresso, os seguintes bens:

I. Veiculo Siena Fire ELX Flex, marca Fiat, placa MEC-8783, chassi 9BD17201M83400671, ano fabricação 2008 e ano modelo 2008, movido a álcool/gasolina, cor prata, capacidade de 05 passageiros, potência 86 cv;

II. Veiculo Siena Fire Flex, marca Fiat, placa MAS-0995, chassi 9BD17203G73237862, ano fabricação 2006 e ano modelo 2007, movido a álcool/gasolina, cor prata, capacidade de 05 passageiros, potência 66 cv;

III. Veiculo Uno Mille Fire Flex, marca Fiat, placa MDO-2755, chassi 9BD15802784999820, ano fabricação 2007 e ano modelo 2008, movido a gasolina, cor prata, capacidade de 05 passageiros, potência 66 cv;

IV. Veiculo Uno Mille Fire Flex, marca Fiat, placa MDO-2725, chassi 9BD15802784999054, ano fabricação 2007 e ano modelo 2008, movido a gasolina, cor prata, capacidade de 05 passageiros, potência 66 cv;

V. Veiculo Kombi, marca Wolkswagen, placa LYU-4380, chassi 9BWZZZ231SP044441, ano fabricação 1995 e ano modelo 1996, movido a gasolina, cor branca, capacidade de 05 passageiros, potência 66 cv;
VI. Veiculo GM CORSA HATCH, ano de fabricação 2004, Placa MCB-1334, Renavam 829463364, Chassi 9BGXF68004C224306, movido a gasolina, cor prata, capacidade 05 passageiros.

Art. 2° - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a vender através de processo licitatório na modalidade de leilão, do tipo maior lance, os bens declarados inservíveis pela presente Lei.

Art. 3° - As despesas decorrentes da realização da presente lei, ocorrerão por conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1001 de 03 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1001 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para

reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.2.026000 Aquisição de Veículo
100 1346 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 16.000,00
123 1348 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 54.000,00

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), a seguir especificados:
09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.1.007000 Construção de garagem para veículos
100 1098 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 7.500,00
123 1100 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 42.500,00
103010025.2.027000 Ampliação, reforma e melhoria da unidade de saúde
100 1350 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 8.500,00
123 1352 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 11.500,00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 03 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1004 de 03 de Novembro de 2011

LEI Nº 1004 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR TERRENO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir terreno por compra ou desapropriação, por via amigável ou judicial terreno com até 4.000 m2 (quatro mil metros quadrados) localizado no perímetro urbano para construção de uma creche.

Artigo 2º - O valor máximo a ser despendido com a aquisição deste imóvel será de até R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Artigo 3° - Fica ainda o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a receber a escritura pública do referido imóvel.

Art. 4º - As despesas com a execução presente Lei correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso - SC, em 03 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1009 de 22 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1009 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 37.804,00 (trinta e sete mil e oitocentos e quatro reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:

06.00 Secretaria de Infraestrutura
06.01 Departamento de Obras
2780130040.1.030000 Construção de Barracão Pré Fabricado
0100 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 37.804,00

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 37.804,00 (trinta e sete mil e oitocentos e quatro reais), a seguir especificados:

03.00 Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Econômico
03.01 Depto de Administração
041220009.2.003000 Manutenção das Atividades do Depto de Administração
423 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.486,20

04.00 Secretaria de Educação
04.01 Depto de Administração
123610018.2.008000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
649 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 3.579,30

04.00 Secretaria de Educação
04.02 Fundeb
123650018.2.010000 Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental
725 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 16.804,00

06.00 Secretaria de Infraestrutura
06.02 Depto de Serviços Urbanos
154520040.2.033000 Manutenção das Atividades de Serviços Urbanos
1017 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 2.934,50

09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.2.025006 Rede Básica de Saúde

1140 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 9.000,00

Art. 3º. Fica alterado o Plano Plurianual (Lei Municipal n. 875/2009), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente à Ação 1.030 Construção de Barracão Pré-Fabricado, no Programa 040 - Obras e Serviços Públicos.

Art. 4º. Fica alterada a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal n. 946/2010), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente Ação 1.030 Construção de Barracão Pré-Fabricado, no Programa 040 - Obras e Serviços Públicos.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1012 de 22 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1012 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 50.030,00 (cinquenta mil e trinta reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
06.00 Secretaria de Infraestrutura
06.01 Departamento de Obras
267820040.2.032000 Manutenção das atividades de estradas de rodagem
898 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas50.030,00

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 50.030,00 (cinquenta mil e trinta reais), a seguir especificados:
04.00 Secretaria de Educação
04.01 Depto de Educação
123650018.1.029000 Aquisição de terreno para implantação de creche
2118 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas50.030,00

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1013 de 22 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1013 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:

02.00 Gabinete do Prefeito Municipal
02.02 Depto de Cultura, Esporte e Turismo
278120021.2.024000 Manutenção das atividades do setor de esportes
271 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 9.000,00

03.00 Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Econômico
03.02 Depto de Fazenda
041230009.0.001000 Pagamento de financiamentos e parcelamentos
487 100 3.2.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 10.000,00

04.00 Secretaria de Educação
04.02 FUNDEB
123610018.2.011000 Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB
762 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 10.000,00

09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.2.025006 Rede Básica de saúde
1146 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.000,00

10.00 Fundo Municipal de Assistência Social
10.01 Fundo Municipal de Assistência Social
082440028.2.028003 Assistência Social
1779 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 3.000,00

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 37.000,00 (trinta e sete mil), a seguir especificados:
02.00 Gabinete do Prefeito Municipal
02.01 Administração Superior do Município
041220006.2.002000 Manutenção das atividades de Administração

Superior do Município
122 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 14.000,00

03.00 Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Econômico
03.01 Departamento de Administração
041220009.2.003000 Manutenção das Atividades do Dpto de Administração
320 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.000,00

04.00 Secretaria de Educação
04.01 Departamento de Educação
123060018.2.014000 Merenda escolar para ensino fundamental
520 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.000,00
123060018.2.015000 Merenda escolar educação infantil
532 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.000,00

09.00 Fundo Municipal de Saúde
09.01 Fundo Municipal de Saúde
103010025.2.025005 PAB Fixo
1127 100 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.000,00

10.00 Fundo Municipal de Assistência Social
10.01 Fundo Municipal de Assistência Social
082430028.2.044000 Manutenção das atividades de atenção a criança
1550 100 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 3.000,00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei N° 1016 de 22 de Novembro de 2011

LEI Nº 1016 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FAZER CESSÃO DE USO, EM COMODATO, DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, PARA ATENDIMENTO DE INTERESSE PÚBLICO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, em nome do Município de Santa Terezinha do Progresso, SC, a cessão, em COMODATO, de uma Carroceria Tanque Rodoviário Capacidade 8.000 litros, pelo prazo de 20 (vinte) anos, a partir da publicação desta lei, em favor da COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES PRODUTORES DE LEITE DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO - COOPER PROGRESSO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 09.319.746/0001-37, com sede estabelecida na Avenida Tancredo Neves, centro da cidade, com vistas a atendimento de situação de interesse público em benefício da população
desta região.

Art. 2º - O comodato autorizado por esta Lei se dá em caráter precário, podendo ser revogado a qualquer momento.

Art. 3º - O comodato cessará, de pleno direito, pelo término do prazo de sua vigência, na hipótese de cessação das atividades do Comodatário, e/ou se dada destinação diversa da prevista nesta lei, ou ainda revogação da presente lei.

Art. 4º - As despesas com manutenção e conservação que se fizerem necessárias sob o bem tomado em comodato deste Município ficarão a cargo exclusivo do Comodatário.

Art. 5º - Responsabilizar-se-á o Comodatário por eventuais danos que vier a causar ao Município Comodante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do bem tomado em comodato desta municipalidade.

Art. 6º - Além das condições estabelecidas nesta Lei, as partes ajustarão condições, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.
Parágrafo Único - Além das condições enumeradas na presente lei, outras cláusulas e condições poderão ser impostas pelo Comodante, por meio de contrato administrativo.

Art. 7º - O bem objeto desta concessão, não poderá ser transferido a terceiros, sob qualquer pretexto, forma ou condição.

Art. 8º - - Em caso de extinção da entidade, o bem objeto da presente reverter-se-á para o Município de Santa Terezinha do Progresso, SC.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto.

Art. 10º - Fica o Poder Executivo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso - SC, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei N° 1017 de 22 de Novembro de 2011

LEI Nº 1017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011
AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL EFETUAR GASTOS COM A 7ª EXPOMERIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Ilenir Pedrinho Secchi, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, especialmente da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a efetuar gastos no montante de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) com a locação de estande para o Município quando da realização da

EXPOMERIOS/2011 a ser realizada nos dias 25, 26 e 27 de novembro de 2011, na cidade de Maravilha/SC.

Art. 2º - Fica também o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar gastos no montante de até R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) com outras despesas para a participação na EXPOMERIOS/2011.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Lei Nº 1002 de 03 de Novembro de 2011

LEI Nº 1002 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011
AUTORIZA O MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO ATRAVÉS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER INCENTIVO ECONÔMICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Ilenir Pedrinho Secchi, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, especialmente da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder incentivo econômico através da execução de terraplanagens para construção ou ampliação de casas, galpões de fumo, chiqueirões e aviários.

Parágrafo Único: Fica também autorizado em não sendo suficiente os maquinários do município para a execução dos serviços a terceirização de máquinas necessárias a execução dos mesmos.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do orçamento municipal vigente.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 03 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Lei Nº 1003 de 03 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1003 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 13.795,75 (treze mil setecentos e noventa e cinco mil setenta e cinco centavos) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
02.00 Gabinete do Prefeito
02.02 Departamento de Cultura, Esporte e Turismo
278120021.1.026000 Construção de Centro Esportivo e de Lazer
0100 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 13.795,75

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 13.795,75 (treze mil setecentos e noventa e cinco mil setenta e cinco centavos), a seguir especificados:
03.00 Secretaria de Gestão de Desenvolvimento Econômico
03.02 Departamento de Fazenda
041230009.0.001000 Pagamento de financiamentos e parcelamentos
490 0100 4.6.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 13.795,75

Art. 3º. Fica alterada a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal n. 946/2010), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente à Ação 1.026 Construção de Centro Esportivo e de Lazer, no Programa 021 - Esporte e Vida.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 03 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Lei Nº 1005 de 10 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1005 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, no orçamento vigente da Prefeitura

Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
04.00 Secretaria de Educação
04.01 Departamento de Educação
123650018.1.029000 Aquisição de terreno para implantação de Creche
0100 4.5.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 70.000,00

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), a seguir especificados:

02.00 Gabinete do Prefeito Municipal
02.01 Administração Superior do Municipio
041220006.2.002000 Manutenção das Atividades de Administração Superior do Municipio
118 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 5.000,00

02.00 Gabinete do Prefeito Municipal
02.02 Depto de Cultura, Esporte e Turismo
278130021.1.023000 Construção de Centro Multiuso
313 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 65.000,00

Art. 3º. Fica alterado o Plano Plurianual (Lei Municipal n. 875/2009), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente à Ação 1.029 Aquisição de terreno para implantação de creche, no Progrema 018 - Crriança na Escola.

Art. 4º. Fica alterada a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal n. 946/2010) em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente Ação 1.029 Aquisição de terreno para implantação de creche, no Programa 018 - Criança na Escola.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 10 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1006 de 10 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1006 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de até R$ 22.311,11 (vinte e dois mil trezentos e onze reais onze centavos) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
06.00 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.02 Departamento de Serviços Urbanos
154510040.1.018000 Execução de pavimentação com pedras irregulares nas ruas do perímetro urbano
0144 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 22.311,11

Art. 2º. Os recursos para a cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, no valor de R$ 22.311,11 (vinte e dois mil trezentos e onze reais onze centavos), a seguir especificados:
06.00 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.02 Departamento de Serviços Urbanos
154510040.1.027000 Execução de pavimentação asfáltica nas ruas do perímetro urbano
0144 954 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 22.311,11

Art. 3º. Fica alterada a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal n. 946/2010), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente à Ação 1.018 Execução de pavimentação com pedras irregulares nas ruas do perímetro urbano no Programa 040 - Infraestrutura e Serviços Urbanos.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 10 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1007 de 10 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1007 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011.
Dispõe sobre a revisão do Plano Plurianual do Município de Santa Terezinha do Progresso para o período de 2012 a 2013 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, e, artigo 6º., da Lei Municipal 875, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos I ao VI aprovados pela Lei nº 875 de 29 de outubro de 2009, abrangendo o exercício de 2012 a 2013, pelos integrantes a esta lei.

Parágrafo Único. Integram a revisão do Plano Plurianual:

Anexo I - Estimativa das receitas - Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;
Anexo II - Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos;
Anexo III - Planejamento Orçamentário;
Anexo IV - Proposta de Programa Setorial - Identificação das Ações;

Anexo V - Ações Validadas;
Anexo VI - Resumo Metas das Ações.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 10 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1008 de 10 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1008 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011.
Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária de 2012 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso X, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. O Orçamento do Município de Santa Terezinha do Progresso, para o exercício de 2012, será elaborado e executado de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Lei, compreendendo:
I - as metas fiscais;
II - as prioridades e metas da administração municipal;
III - a estrutura do orçamento;
IV - as diretrizes para a elaboração e a execução do orçamento do Município e suas alterações;
V - as disposições sobre a dívida pública municipal;
VI - as disposições sobre despesas com pessoal e seus encargos;
VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária; e
VIII - as disposições gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º. As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública consolidada para os exercícios de 2012 a 2014, de que trata o Art. 4º, da Lei Complementar n. 101/2000, estão identificadas nos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 3º. A partir do exercício de 2005, deverá o Poder Executivo efetuar, conforme previsto no Art. 63 da Lei Complementar n. 101/2000, o desdobramento das metas fiscais em metas quadrimestrais, sua demonstração e avaliação do seu cumprimento em audiência pública.

II - DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2012 são aquelas definidas nos Anexos V - Planejamento orçamentário - LDO e o Resumo Metas das Ações desta Lei.

§ 1º. Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2012 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades estabelecidas no Anexo V desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º. Na elaboração da proposta orçamentária para 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas nesta lei a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada, de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 5º. Integrarão a lei orçamentária de 2012 e a sua execução os projetos em andamento e as despesas de conservação do patrimônio público municipal.

III - DA ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Art. 6º. O Orçamento para o exercício financeiro de 2012 abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo e seus Fundos, e será elaborado levando-se em conta a Estrutura Organizacional da Prefeitura, sendo que os Fundos Municipais integrarão o Orçamento Geral do Município, como Unidade Orçamentária na Secretaria a qual está vinculado, excetuando-se o Fundo Municipal de Saúde, como Unidade Gestora.

Art. 7º. A Lei Orçamentária evidenciará a Receita por rubrica e a Despesa de cada Unidade Gestora, identificadas com código da destinação dos recursos, desdobradas as despesas pela função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, na forma dos seguintes Anexos:
I - Demonstrativo da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo I, da Lei 4.320/64 e Adendo II da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas (Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
III - Resumo Geral da Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo IV da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
IV - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica, Grupos de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação em cada Unidade Orçamentária (Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo IV da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
V - Programa de Trabalho (Adendo VI da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
VI - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VII da Lei 4.320/64 e Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
VII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos (Anexo VIII da Lei 4.320/64 e Adendo VI da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
VIII - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Adendo IX da Portaria SOF/SEPLAN N. 8/85);
IX - Detalhamento do Programa de Trabalho;
X - Sumário Geral da Receita por Fontes e das Despesas por Funções do Governo;
XI - Tabela da Evolução da Receita;
XII - Tabela da Evolução da Despesa;
XII - Quadro do Detalhamento da Despesa - QDD.

§ 1º. Os fundos municipais integrarão o orçamento geral do Município, apresentando em destaques as receitas e despesas a eles vinculadas, em unidades orçamentárias na Secretaria a qual estiverem vinculados, fazendo parte da Contabilidade Geral do Município, exceto o Fundo Municipal de Saúde, como Unidade Gestora Independente.

§ 2º. Os relatórios previstos neste artigo poderão ser atualizados para atender as Portarias n. 42/1999 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial n. 163, de 04 de maio de 2001, bem como alterações posteriores.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 8º. O Orçamento para o exercício de 2012 e a sua execução, obedecerá entre outros, aos princípios da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação de recursos, abrangendo os Poderes Legislativo, Executivo e Fundo Municipal de Saúde (Art. 1º, § 1º e Art. 4º, I, "a" da LRF).

Art. 9º. O estudo para a definição do Orçamento da Receita para 2012, excluídas as previsões de convênios e operações de crédito, deverá observar as alterações da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a valorização imobiliária e a evolução da receita nos últimos três exercícios imediatamente anteriores (Art. 12 da LRF).

Art. 10º. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, o Poder Legislativo e o Poder Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos no montante necessário, para as seguintes despesas abaixo: (Art. 9º da LRF)
I - redução dos investimentos programados com recursos próprios;
II - eliminação de possíveis vantagens concedidas a servidores;
III - eliminação de despesas com horas extras;
IV - redução de 20% dos gastos com combustíveis para a frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura;

Art. 11. Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles que não foram apurados até a elaboração da Lei Orçamentária, aqueles oriundos de situações de desapropriações de relevante interesse público e aqueles oriundos de situações de emergência e calamidade pública.

§ 1º. Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício de 2011.

§ 2º. Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei a Câmara, propondo a anulação de recursos alocados para investimentos, desde que não vinculados ou já comprometidos.

Art. 12. O orçamento para o exercício de 2012 contemplará recursos para a Reserva de Contingência, destinada a atender os passivos contingentes e outros riscos fiscais imprevistos.

Art. 13. Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (Art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 14. O Executivo Municipal deverá elaborar até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual: o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal. (Art. 8º, 9º e 13 da LRF).

Art. 15. Os projetos e atividades com dotações vinculadas a recursos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros, só serão executados e utilizados se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido. (Art. 8º, § único da LRF).

§ 1º. Os recursos vinculados, oriundos de transferências voluntárias e operações de crédito serão considerados na apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, respeitando-se sempre a fonte de recursos a qual esta vinculada, conforme artigos 8º, parágrafo único e 50, I da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000.

§ 2º. Os recursos de convênios não previstos nos orçamentos da receita, ou o seu excesso de arrecadação, poderão ser utilizados como fonte de recursos para abertura de crédito suplementar ou especial.

Art. 16. As renúncias de receita, estimadas para o exercício financeiro de 2012, são as constantes do Anexo VII desta lei e serão consideradas para efeito de cálculo do orçamento da receita (Art. 4º, § 2º, V e Art. 14, I da LRF).

Art. 17. As transferências de recursos do Tesouro Municipal somente poderão ser concedidas a entidades sem fins lucrativos, com lei específica e de conformidade com o Artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo sempre comprovado ou justificado o interesse público.

Art. 18. Para efeito do disposto no Artigo 16, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes de ação governamental nova, cujo impacto orçamentário-financeiro num exercício não exceda o valor para dispensa de licitação fixada no item I do Art. 24 da Lei 8.666/93, devidamente atualizado.

Art. 19. Nenhum projeto novo poderá ser incluído no orçamento, sem antes ter assegurado recursos suficientes para obras ou etapa de obras em andamento e para conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito (Art. 45 da LRF).

Parágrafo único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público poderão ser demonstrados na Lei Orçamentária, para fins de justificar a não inclusão de outros programas.

Art. 20. Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária (Art. 62 da LRF).

Art. 21. A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2012 a preços correntes.

Art. 22. A Lei Orçamentária para 2012 poderá autorizar o Executivo Municipal a remanejar, dentro de cada projeto ou atividade, o saldo das dotações das modalidades de aplicação que o compõem.

Art. 23. Durante a execução orçamentária de 2012, o Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento, na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício, constantes do Anexo I desta lei e alterações posteriores.

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 24. Obedecidos aos limites estabelecidos em Lei Complementar Federal, o Município poderá realizar operações de crédito ao longo do exercício de 2012, destinado a financiar despesas de capital previstas no orçamento.

Art. 25. As operações de crédito dependerão de autorização em lei específica.

Art. 26. A verificação dos limites da dívida pública será feita na forma e nos prazos estabelecidos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 27. O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens e, por ato administrativo, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (Art. 169, § 1º, II da CF).
§ 1º. Os recursos para as despesas decorrentes deste ato deverão estar previstos no orçamento ou em créditos adicionais;

§ 2º. As despesas referentes a contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos, cujo quadro de cargos e salários contempla vaga especifica, serão contabilizados em outras despesas de pessoal e serão computadas para o cálculo da despesa total com pessoal.

Art. 28. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal (Art. 22, § único, V da LRF).

Art. 29. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Art. 19 e 20 da LRF):
I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 30. A verificação dos limites das despesas com pessoal será feita na forma estabelecida da Lei de Responsabilidade Fiscal.

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 31. O Poder Executivo Municipal poderá encaminhar ao legislativo, até 30 dias antes do encerramento do atual exercício, o projeto de lei dispondo sobre mudanças no Código Tributário.

Parágrafo único. Não se inclui neste caso, alterações sobre a planta de valores imobiliários, base do IPTU e ITBI.

Art. 32. O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder benefícios fiscais aos contribuintes, devendo, nestes casos, serem considerados nos cálculos do orçamento da receita, apresentando estudos do seu impacto e atender ao disposto no Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 33. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Art. 14, § 3º da LRF).

Art. 34. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou beneficio de natureza tributária ou financeira, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, se for o caso.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O Executivo Municipal enviará até o dia 31/10/2011, a proposta orçamentária à Câmara Municipal, que a apreciará e a devolverá para sanção até o dia 15/12/2011.

§ 1º. A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "Caput" deste artigo, respeitando-se evidentemente toda a tramitação prevista no Regimento Interno da mesma.

§ 2º. Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2012, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

§ 3º. Os eventuais saldos negativos apurados em decorrência do disposto no parágrafo anterior serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, mediante a abertura de créditos adicionais suplementares, através de decreto do Poder Executivo, usando como fontes de recursos o Superávit Financeiro do Exercício de 2011, o Excesso ou provável excesso de arrecadação, a anulação de saldos de dotações não comprometidas e a Reserva de Contingência, sem comprometer, neste caso, os recursos para atender os riscos fiscais imprevistos.

Art. 36. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos decorrentes de insuficiência de disponibilidade de caixa.

Art. 37. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a alteração das fontes de recursos por ato próprio.

Art. 38. O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência do Município ou não.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus reais e legais efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 40. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 10 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Lei Nº 1010 de 22 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1010 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, por conta dos recursos de Convênio com o Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Desenvolvimento Regional de Maravilha, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

2000.00.00.00.00 Receitas de Capital
2400.00.00.00.00 Transferências de Capital
2470.00.00.00.00 Transferências de Convênios
2472.00.00.00.00 Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades
2472.99.00.00.00 Outras Transferências de Convênios dos Estados
0124 - Transferências de Convênios - Outros

Art. 2º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, até o valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
06.00 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.01 Departamento de Obras
278130040.1.030000 Construção de Barracão Pré-Fabricado
0124 4.4.90.00.00.0000 Aplicações Diretas200.000,00

Art. 3º. Fica alterado o Plano Plurianual (Lei Municipal n. 875/2009), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente à Ação 1.030 Construção de Barracão Pré-Fabricado, no Programa 040 - Obras e Serviços Públicos.

Art. 4º. Fica alterada a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal n. 946/2010), em conformidade com o disposto neste ato, especialmente no que tange a inclusão de meta física e financeira referente Ação 1.030 Construção de Barracão Pré-Fabricado, no Programa 040 - Obras e Serviços Públicos.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Lei Nº 1011 de 22 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1011 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, por conta dos recursos de Convênio com o Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Desenvolvimento Regional de Maravilha, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais).
1000.00.00.00.00 Receitas Correntes
1700.00.00.00.00 Transferências Correntes
1760.00.00.00.00 Transferências de Convênios
1762.00.00.00.00 Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades
1762.99.00.00.00 Outras Transferências de Convênios dos Estados
0124 - Transferências de Convênios - Outros

Art. 2º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, até o valor de R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
06.00 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.01 Departamento de Obras
267820040.2.032000 Manutenção das atividades de estradas de rodagem
0124 3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas150.000,00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Lei Nº 1015 de 22 de Novembro de 2011.

LEI Nº 1015 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.
Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente, da Prefeitura Municipal, constante da Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILENIR PEDRINHO SECCHI, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas no inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores apreciou, votou e aprovou e eu SANCIONO E PROMULGO a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, por conta dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, no valor de R$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais).
1000.00.00.00.00 Receitas Correntes
1700.00.00.00.00 Transferências Correntes
1720.00.00.00.00 Transferências Intergovernamentais
1724.00.00.00.00 Transferências Multigovernamentais
1724.01.00.00.00 Transferencias de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
0118 - Transferências do Fundeb

Art. 2º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar, por provável excesso de arrecadação, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei n. 949, de 15 de dezembro de 2010, até o valor de R$

43.000,00 (noventa e oito mil duzentos reais) para reforçar dotações orçamentárias no seguinte Projeto/Atividade:
04.00 Secretaria Municipal de Educação
04.02 FUNDEB
123610018.2.010000 Manutenção das atividades de Ensino Fundamental - FUNDEB
728 0118 3.1.90.00.00.0000 Aplicações Diretas 43.000,00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, em 22 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 148/2011

PORTARIA Nº 148/2011
ATRIBUI FUNÇÃO DE CHEFIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICPAL DE PROVIMENTO EFETIVO, CONCEDE ADICIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º. Fica autorizado a Servidora Pública Municipal Sra. LUCIA SANSIGOLO RISSO, matricula nº 76/0, a exercer a função Chefe do Setor de Atendimento, junto a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Econômico.
Art. 2º. Fica autorizado o pagamento de adicional no importe de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base da Servidora, pelo exercício de função de chefia, artigo 54 da Lei Complementar nº 10/2009.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 19 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 149/2011

PORTARIA Nº 149/2011
ATRIBUI FUNÇÃO DE CHEFIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICPAL DE PROVIMENTO EFETIVO, CONCEDE ADICIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º. Fica autorizado a Servidora Pública Municipal Sra. NOELI TEREZINHA VANIN, matricula nº 714/5, a exercer a função Chefe do Setor de Tributação, junto a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Econômico.
Art. 2º. Fica autorizado o pagamento de adicional no importe de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base da Servidora, pelo exercício de função de chefia, artigo 54 da Lei Complementar nº 10/2009.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso-SC, 19 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 150/2011

PORTARIA Nº 150/2011
DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA DIRETORIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Fica designado o Servidor Público Municipal Senhor Arno Adelir Arnt, matricula nº 7978/1, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais para responder interinamente pela Diretoria de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 30 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 151/2011

PORTARIA Nº 151/2011
REVOGA A PORTARIA Nº 122/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica revogada a Portaria nº 122/2011 de 13 de Junho de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 30 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 152/2011

PORTARIA Nº 152/2011
CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica concedido licença maternidade à Servidora Pública Municipal Senhora Alice Staudt, Matricula n° 796/0, pelo período de 120 dias a contar do dia 03 de Outubro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso-SC, 03 de Outubro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 153/2011

PORTARIA Nº 153/2011
PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica prorrogado o prazo da licença para tratamento de saúde a Servidora Municipal, Senhora Renilse Arnt Cora, matricula n° 586/0, ocupante da função de Agente Comunitária de Saúde, até o dia 30/11/2011, conforme comunicação da Previdência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 03 de Outubro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 154/2011

PORTARIA Nº 154/2011
PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica prorrogado o prazo da licença para tratamento de saúde a Servidora Municipal, Senhora Gessi Gnoatto, matricula n° 87/6, ocupante da função de Agente de Serviços Gerais, até o dia 30/11/2011, conforme comunicação da Previdência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 03 de Outubro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 156/2011

PORTARIA Nº 156/2011
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Ficam concedidas férias regulamentares de 10 (dez) dias, a servidora pública municipal Margarete Rosa Alves, matricula n° 512/6, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, carga horária de 40 horas semanais, relativamente ao período aquisitivo de 16/02/2006 a 15/02/2007, para serem gozadas no período de 17/10/2011 a 26/10/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 17 de Outubro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 159/2011

PORTARIA Nº 159/2011
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Ficam concedidas férias regulamentares de 15 (quinze) dias, a servidora pública municipal Ana Maria Broll, matricula n° 1032/4, ocupante do cargo de Nutricionista, carga horária de 40 horas semanais, relativamente ao período aquisitivo de 05/10/2010 a 04/10/2011, para serem gozadas no período de 03/11/2011 a 17/11/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 03 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 160/2011

PORTARIA Nº 160/2011
REVOGA A PORTARIA N° 75/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica revogada a Portaria n° 75/2011 de 01 de Março de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 03 de Novembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 161/2011

PORTARIA Nº 161/2011
DESIGNA SERVIDORA PARA AUXILIAR NO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica designada a Servidora Municipal Sra. Nadia Ferri, matricula n° 770/9, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, para auxiliar no acompanhamento das ações de vigilância sanitária do município de Santa Terezinha do Progresso.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 01 de Dezembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

JANIR LUIZ BACH
Secretário Municipal de Saúde
Matricula n° 1062/6

Portaria Nº 162/2011

PORTARIA Nº 162/2011
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Ficam concedidas férias regulamentares de 30 (trinta) dias, a servidor público municipal, Antonio Rimoldi, matricula n° 807/9, ocupante do cargo de Operador de Trator de Esteira, carga horária de 40 horas semanais, relativamente ao período aquisitivo de 05/03/2010 a 04/03/2011, para serem gozadas no período de 01/12/2011 a 30/12/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 01 de Dezembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 144/2011

PORTARIA Nº 144/2011
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO A SERVIDORA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica concedido Adicional por Tempo de Serviço, a servidora pública municipal Sra. Solange Detofol, matricula n° 1027/8, ocupante do cargo de provimento efetivo de Controladora Interna, no percentual de 2% (dois por cento) a ser aplicado sobre o vencimento base, a partir de 01/09/2011 relativamente ao período aquisitivo de 01/09/2010 a 01/09/2011 por ter completado o tempo de serviço exigido conforme dispõe o art. 70 § 1º da Lei Complementar n° 10 de 16 de Dezembro de 2009.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 19 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Portaria Nº 145/2011

PORTARIA Nº 145/2011
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO AO SERVIDOR MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere

o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica concedido Adicional por Tempo de Serviço, ao servidor público municipal Sr. Valdemar Jose Franz, matricula nº 1028/6, ocupante do cargo de provimento efetivo de Operador de Máquinas Agricolas, no percentual de 2% (dois por cento) a ser aplicado sobre o vencimento base, a partir de 08/09/2011 relativamente ao período aquisitivo de 08/09/2010 a 08/09/2011 por ter completado o tempo de serviço exigido conforme dispõe o art. 70 § 1º da Lei Complementar nº 10 de 16 de Dezembro de 2009.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 19 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 146/2011

PORTARIA Nº 146/2011
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO AO SERVIDOR MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica concedido Adicional por Tempo de Serviço, ao servidor público municipal Sr. Nolci Antonio Millani, matricula nº 872/9, ocupante do cargo de provimento efetivo de Eletricista, no percentual de 2% (dois por cento) a ser aplicado sobre o vencimento base, a partir de 08/09/2011 relativamente ao período aquisitivo de 08/09/2010 a 08/09/2011 por ter completado o tempo de serviço exigido conforme dispõe o art. 70 § 1º da Lei Complementar nº 10 de 16 de Dezembro de 2009.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 19 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 147/2011

PORTARIA Nº 147/2011
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO AO SERVIDOR MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica concedido Adicional por Tempo de Serviço, ao servidor público municipal Sr. Lari João Weschenfelder, matricula nº 321/2, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributação, no percentual de 2% (dois por cento) a ser aplicado sobre o vencimento base, a partir de 03/09/2011 relativamente ao período aquisitivo de 03/09/2010 a 03/09/2011 por ter completado o tempo de serviço exigido conforme dispõe o art. 70 § 1º da Lei Complementar nº 10 de 16 de Dezembro de 2009.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 19 de Setembro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 155/2011

PORTARIA Nº 155/2011
CONCEDE ADICIONAL POR GRAU DE INSTRUÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º. Fica concedido Adicional por Grau de Instrução a servidora pública municipal Márcia Andréia Becchi, matricula nº 736/6, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora de Educação Infantil no percentual de 12% (doze por cento) sobre o vencimento base a partir de 01/10/2011

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso - SC, 01 de Outubro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula nº 136/8

Portaria Nº 157/2011

PORTARIA Nº 157/2011
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE CHEFE DE SETOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE
Art. 1º. Fica designado o Servidor Público Municipal Sr. ALMERI JOÃO RISSO, matricula nº 1056/1, ocupante do cargo efetivo de Motorista de Caminhão, para exercer a função de confiança de Chefe do Setor de Transportes da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso-SC, 17 de Outubro de 2011.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ERONI ALLEBRANDT
Tecnólogo em Administração
Matricula n° 136/8

Extrato de Edital de Licitacao

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 327/2011 MODALIDADE: Pregão Presencial n. 10/2011.

O Município de Santa Terezinha do Progresso - SC, através do Fundo Municipal de Saúde de Santa Terezinha do Progresso, localizado na Rua Ernesto Francisco Cardoso, 56, CNPJ: 11.360.515/0001-19, torna público para o conhecimento dos interessados que está realizando Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor preço, Total Por Item, para AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE COMBUSTIVEIS, SERVIÇOS DE LAVAGEM E CONSERTO DE PNEUS PARA OS VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA O EXERCICIO DE 2012. Os envelopes de documentação e proposta de preços deverão ser entregues até o dia 28/12/11, até às 16:00 horas, unto ao Setor de Compras e Licitações do Município. Os quais serão abertos às 16:30 horas, no mesmo dia e endereço já mencionado. Maiores informações, bem como cópia do edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Compras e Licitações do Município, sito na Avenida Tancredo Neves, 337 ou pelo fone (0xx49) 36570001 e site: www.staterezinhaprogresso.sc.gov.br.

Santa Terezinha do Progresso (SC), 12/12/11.
ILENIR PEDRINHO SECCHI
Prefeito Municipal.

São Bento do Sul

Prefeitura

Resumido do Edital de Pregão Nº 419/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 419/2011
MENOR PREÇO POR ITEM

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do seu Secretário de Administração e da Pregoeira Municipal, torna público, para quem interessar possa, conforme preceituam as Leis nº 10.520/02 de 17/07/2002 e 8.666/93 de 21/06/93, que receberá até às 09:15 horas do dia 28 de dezembro de 2011, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas para:
Objeto: LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) PAINÉIS RODOVIÁRIOS COM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO PARA DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL.
Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas. Ou ainda pelo site no endereço: www.saobentodosul.sc.gov.br

São Bento do Sul, 15 de dezembro de 2011.
MARCO RODRIGO REDLICH
Secretário De Administração

JOCEMARI TELMA TEIXEIRA
Pregoeira Municipal

Resumido Edital Pregão Eletrônico 421/2011

EDITAL DE PREGÃO Nº. 421/2011
TIPO ELETRÔNICO
JULGAMENTO: MENOR PREÇO

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Secretário de Administração e do Pregoeiro Municipal, torna público, para quem interessar possa, conforme preceituam a Lei 8.666/93 de 21/06/93, que receberá até às 09h00min do dia 28 de dezembro de 2011 propostas para:

Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES CONFORME DESCRIÇÃO ANEXA

O recebimento será exclusivamente por meio de sistema eletrônico www.bll.org.br.

Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas. Ou ainda pelos sites pelo endereço: www.saobentodosul.sc.gov.br ou www.bll.org.br.

São Bento do Sul, 15 de dezembro de 2011.
TIAGO MARTINHUK
Pregoeiro Municipal

MARCO RODRIGO REDLICH
Secretário De Administração

Fundações

Portaria FC N° 09/2011

FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL
PORTARIA Nº 009 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
"Autoriza dirigir veículos oficiais"

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL, usando da competência que lhe é conferida por Lei,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar os funcionários Ivana Maria Lampe, Luiz Carlos Kluska, Márcio Brosowsky, Marla Huebl, Nayara Pereira Machado e Pedro Machado de Bitencourt, lotados na Fundação Cultural de São Bento do Sul, a dirigirem eventualmente e quando necessário, o veículo abaixo especificado:

Renault/Sandero MJY 1988

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 13 de dezembro de 2011.
PEDRO MACHADO DE BITENCOURT
Presidente Da Fundação Cultural

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato N° 003/2011

FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL
Largo Hugo Fischer, 33 - Centro
Fone/Fax: (47) 3631-6043
89280-364 - SÃO BENTO DO SUL - SC
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2011
DA ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE

LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DE Nº 003/2011 FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL E A EMPRESA HORIZONTE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA LTDA., EM 27 DE JANEIRO DE 2011.

A empresa contrata é detentora dos sistemas já instalados para Administração do acervo da Biblioteca Pública Municipal. Assim, entende-se que a referida prestação de serviço é de forma continuada. O Contrato nº 003/2011 prevê sua prorrogação por igual período (cláusula segunda - da vigência). O aditivo baseia-se no art. 57, alínea II, da Lei nº 8.666/93.
Fica incluído no Contrato o valor total de R$ 1.992,00 (Hum mil, novecentos e noventa e dois reais), para pagamentos de acordo com o contrato original, E Fica prorrogado o Contrato nº. 003/2011 por 12(doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012

São Bento do Sul, 09 de dezembro de 2011.

Ass: PEDRO MACHADO DE BITENCOURT, pela Fundação Cultural.
AYLTON BOGO, pela Contratada.

Extrato Termo Aditivo N°003/2011 ao Contrato N° 012/2011

FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL
Largo Hugo Fischer, 33 - Centro
Fone/Fax: (47) 3631-6043
89.280-364 - SÃO BENTO DO SUL - SC
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 003/2011 AO CONTRATO N° 012/2011

DA ESPÉCIE: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA REFERENTE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA REFORMA DA COBERTURA DO CENTRO CULTURAL DR. GENÉSIO TURECK, DE Nº. 012/2011 FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL E A EMPRESA 3D CONSTRUÇÕES LTDA, EM 28 DE JULHO DE 2011, CONFORME TOMADA DE PREÇO Nº 02/2011.

Tendo em vista que durante a execução da obra houve a necessidade de aumento de materiais e mão de obra, devido o estado de conservação do prédio, conforme justificativas dos processos n° 7328 e 7248/2011, e Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, fica incluído no Contrato o valor total de R$ 21.867,50 (vinte e um mil, oitocentos e sessenta e sete reais e cinqüenta centavos), sendo R$ 11.007,50 (onze mil, sete reais e cinqüenta centavos, referente a Instalação de um isolante térmico dupla face, sendo que a colocação desse isolante precaverá a obra de futuros problemas de infiltrações; R$ 4.000,00 (quatro mil reais), referente demolição da alvenaria da platibanda e execução de nova platibanda; e R$ 6.860,00 (seis mil, oitocentos e sessenta reais), referente substituição das calhas, rufos e descidas pluviais.

São Bento do Sul, 08 de dezembro de 2011.

Ass: PEDRO MACHADO DE BITENCOURT, pela Fundação Cultural
DIEGO DANIEL DIONÍZIO, pela Contratada.

São Lourenço do Oeste

Prefeitura

Decreto N° 4.330, de 13 de Dezembro de 2011.

DECRETO Nº 4.330, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
Dispõe sobre a atualização das taxas dos Atos da Vigilância Sanitária, instituídos pela Lei Municipal nº 784, de 30 de dezembro de 1992 e pelo Decreto nº 3.414, de 15 de dezembro de 2006 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO ESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 55, inciso VII da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o que dispõe os arts. 28 e 29 da Lei Municipal nº 784, de 30 de dezembro de 1992,

DECRETA:
Art. 1º Ficam atualizados os valores dos Atos da Vigilância Sanitária, instituídos pela Lei nº 784, de 30 de dezembro de 1992 e 3.414, de 15 de dezembro de 2006, conforme tabelas constantes do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Os estabelecimentos que mantiverem mais que uma das atividades enquadradas em qualquer um dos itens da Tabela dos Atos de Vigilância Sanitária, pagarão Taxa Única Anual, cujo valor será a somatória em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal) das atividades desenvolvidas.

Art. 3o Fica revogado o Decreto nº 3.414, de 15 de dezembro de 2006.

Art. 4o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 13 de dezembro de 2011.
TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Decreto nº 4.330 de 13/12/2011)

VALORES DOS ATOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1	ALVARÁ SANITÁRIO ANUAL (POR ATIVIDADE DESENVOLVIDA)	
11	INDÚSTRIA DE ALIMENTOS	
111	MAIOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
11101	Conservas de produtos de origem vegetal	2,00
11102	Doces/produtos de confeitaria (c/creme)	2,00
11103	Massas Frescas	2,00
11104	Panificação (fabricação/Distribuição)	1,10
11105	Produtos alimentícios infantis	2,00
11106	Produtos congelados	1,10
11107	Produtos dietéticos	2,00
11108	Refeições Industriais	2,00
11109	Sorvetes e similares	1,10
11199	Congêneres	2,00
A cada grupo de produtos secundários industrializados pela empresa será acrescido o valor de		0,50

112	MENOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
11201	Aditivos	2,00
11202	Água Mineral	2,00
11203	Amido e derivados	2,00
11204	Bebidas alcoólicas, sucos e outras	2,00
11205	Biscoitos e bolachas	2,00
11206	Cacau, chocolates e sucedâneos	2,00
11207	Cerealista, depósito e beneficiamento de grãos	2,00
11208	Condimentos, molhos e especiarias	1,10
11209	Confeitos, caramelos, bombons e similares	2,00
11210	Desidratadora de vegetais e ervateiras	2,00
11212	Farinhas (moinhos) e similares	2,00
11213	Gelatinas, pudins, pós para sobremesas e sorvetes	1,10
11214	Gelo	2,00
11215	Gorduras, óleos, azeites, cremes (fab./ref./envasadoras)	2,00
11216	Marmeladas, doces e xaropes	2,00
11217	Massas Secas	2,00
11218	Refinadora e envasadora de açúcar	2,00
11219	Refinadora e envasadora de sal	2,00
11220	Salgadinhos/batata frita empacotada	2,00
11221	Salgadinhos e frituras	0,50
11222	Suplementos alimentares enriquecidos	2,00
11223	Tempero à base de sal	2,00
11224	Torrefadora de café	2,00
11299	Congêneres	2,00

12	LOCAL DE ELABORAÇÃO E/OU VENDA DE ALIMENTOS	
121	MAIOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
12101	Açougue	0,65
12102	Assadora de aves e outros tipos de carnes	0,33
12103	Cantina Escolar	0,33
12104	Casa de carnes	0,65
12105	Casa de frios (laticínios e embutidos)	1,00
12106	Casa de sucos/caldo de cana e similares	0,33
12107	Comércio atacadista/depósito de produtos perecíveis	0,65
12108	Confeitaria	1,00
12109	Cozinha de Escolas	0,50
12110	Cozinha de Clube/hotel/motel/creche/boate/similares	0,50
12111	Cozinha de lactários/hospitais/maternidades/casas de saúde	1,00
12112	Feira livre/comércio ambulante/(C/venda carne/pescados, outros)	1,00
12113	Lanchonete/café colonial e petiscarias	1,00
12114	Supermercado	1,53
121141	Mercado/Minimercado	1,00
12115	Mercearia/armazém (única atividade)	0,65
12116	Padaria/panificadora	0,65
12117	Pastelaria	0,55
12118	Peixaria (pescados e frutos do mar)	0,65
12119	Pizzaria	0,65
12120	Produtos congelados	0,65
12121	Restaurante/buffet/churrascaria	0,65
12122	Rotisserie	0,65
12123	Serv-car/drive-in/quiosques/trailer e similares	0,50
12124	Sorveteria e/ou posto de venda	0,55
12199	Congêneres	0,65

122	MENOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
12201	Bar/boate/uisqueria	0,50
12202	Bomboniere	0,33
12203	Café	0,50
12204	Depósito de bebidas	0,65
12205	Depósito de frutas e verdura	0,65
12206	Depósito de produtos não-perecíveis	0,65
12207	Envasadora de chás/cafés/condimentos/especiarias	0,65
12208	Feira-livre/comércio amb. Alimentos não perecíveis	0,33
12209	Quitanda, frutas e verduras	0,33
12210	Venda ambulante (carrinho pipoca/milho/sanduíche, etc)	0,50
12211	Comércio atacadista de produtos não perecíveis	0,65
12299	Congêneres	0,65

13	INDÚSTRIA DE PRODUTOS DE INTERESSE DA SAÚDE	
131	MAIOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
13101	Agrotóxicos	2,65
13102	Cosméticos, perfumes e produtos de higiene	2,65
13102	Insumos farmacêuticos	2,65
13104	Produtos farmacêuticos	2,65
13105	Produtos biológicos	2,65
13106	Produtos de uso laboratorial	2,65
13107	Produtos de uso médico/hospitalar	2,65

13108	Produtos de uso odontológico	2,65
13109	Próteses (ortop./estética/auditiva, etc.)	2,65
13110	Saneantes domissanitários	2,65
13199	Congêneres	2,65

132	MENOR RISCO EPIMIDEMIOLÓGICO	UFRM
13201	Embalagens	2,20
13202	Equipamentos/instrumentos laboratoriais	2,20
13203	Equipamentos/instrumentos médico/hospitalares	2,20
13204	Equipamentos/instrumentos odontológicos	2,20
13205	Produtos veterinários	2,20
13299	Congêneres	2,20

14	COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INTERESSE DA SAÚDE	
141	MAIOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
14101	Agrotóxicos	1,80
14102	Comércio/distribuidora de medicamentos	1,80
14103	Comércio/distribuidora de produtos laboratoriais	1,80
14104	Comércio/distribuidora de produtos médico/hospitalares	1,80
14105	Comércio/distribuidora de produtos odontológicos	1,80
14106	Comércio/distribuidora de produtos veterinários	1,80
14107	Comércio/distribuidora de saneantes/domissanitários	1,80
14108	Produtos químicos	1,80
14199	Congêneres	1,80

142	MENOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
14201	Alimentação animal (ração/supletivos)	0,55
14202	Com./distribuidora de cosméticos, perfumes, produtos de higiene	0,55
14203	Embalagens	0,55
14204	Equipamentos/instrumentos agrícolas, ferragens, etc.	0,55
14205	Equipamentos/instrumentos laboratoriais	1,10
14206	Equipamentos/instrumentos médicos hospitalares	1,10
14207	Equipamentos/instrumentos odontológicos	1,10
14208	Fertilizantes/corretivos	1,10
14209	Prótese (ortop./estética/auditiva, etc.)	1,10
14210	Sementes/selecionadas/mudas	0,55
14299	Congêneres	0,65

15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	
151	MAIOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
15101	Ambulatório Médico	1,32
15102	Ambulatório Odontológico	1,32
15103	Ambulatório Veterinário	0,65
15104	Ambulatório de Enfermagem	1,32
15105	Banco de leite humano	0,65
15106	Banco de órgãos(olhos, rins, fígado, etc.)	1,00
15107	Clínica Médica	1,80
15108	Clínica Veterinária	1,10
15109	Hemodiálise	1,80
15110	Policlínica	3,00
15111	Pronto socorro	1,00
15112	Serviço de nutrição e dietética	1,00
15113	Unidade Sanitária	Isento
15114	Medicina nuclear	3,00
15115	Radioimunoensaio	3,00
15116	Radioterapia, cobaltoterapia, etc. (por equipamento)	3,00
15117	Radiologia médica (por equipamento)	2,40
15118	Radiologia odontológica (por equipamento)	1,00
15119	Farmácia (alopática)	1,80
15120	Farmácia (homeopática)	1,80
15121	Drogaria	1,80
15122	Posto de medicamentos	1,00
15123	Dispensário de medicamentos	1,00
15124	Ervanária	1,10
15125	Unidade volante de comércio farmacêutico	1,00
15126	Farmácia privativa (hosp/clínica/associações, etc).	1,80
15127	Hospital especializado	(*)2,20
15128	Hospital geral	(*)2,20
15129	Hospital infantil	(*)2,20
15130	Maternidade	(*)2,20
15131	Unidade integrada de saúde/unidade mista	(*)2,20
15132	Laboratório de análises clínicas	1,80
15133	Laboratório de análises bromatológicas	1,80
15134	Laboratório de anatomia e patologia	1,80
15135	Laboratório de controle qualidade ind. farmacêutica	1,80
15136	Laboratório químico – toxicológico	1,80
15137	Laboratório cito/genético	1,80
15138	Posto de coleta de material de laboratório	1,10

15139	Agência transfusional de sangue	1,55
15140	Banco de sangue	2,00
15141	Posto de coleta de sangue	1,55
15142	Serviço de hemoterapia	2,20
15143	Serviço industrial de derivados de sangue	3,30
15144	Unidade volante de assistência médica pré-hospitalar (por unidade móvel)	1,55
15145	Unidade volante de assistência de enfermagem (por unidade móvel)	1,00
15146	Baixa de responsabilidade técnica	0,20
15147	Abertura de livros farmácia/hospital/ laboratório de prótese/ óticas/creches/ banco de órgãos e similares (por folha)	0,05
(*) excluídas as atividades que exijam responsabilidade técnica específica		

152	MENOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
15201	Clínica de Fisioterapia e/ ou reabilitação	1,50
15202	Clínica de psicoterapia/ desintoxicação	2,00
15203	Clínica de psicanálise	1,50
15204	Clínica de odontologia	2,00
15205	Clínica de tratamento e repouso	2,00
15206	Clínica de ortopedia	2,00
15207	Clínica de diagnóstico por imagem (por equipamento)	(*) 2,00
15208	Clínica de fonoaudiologia	1,10
15209	Consultório médico	1,10
15210	Consultório nutricional	1,10
15211	Consultório odontológico	1,10
15212	Consultório de psicanálise/psicologia	1,10
15213	Consultório veterinário	1,10
15214	Estabelecimento de massagem	1,10
15215	Laboratório de prótese dentária	1,10
15216	Laboratório de prótese auditiva	1,10
15217	Laboratório de prótese ortopédica	1,10
15218	Laboratório de ótica	1,10
15119	Comércio/Ótica	1,00
15220	Serviços eventuais (pressão arterial, coleta e tipo de sangue)	0,65
15221	Estabelecimento saúde de propriedade da união, estado e município	Isento
15299	Congêneres	1,00
(*) Não enquadrado no subgrupo 15		

16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERESSE DA SAÚDE	
161	MAIOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
16101	Asilo e similares	1,00
16102	Desinsetizadora e/ou desratizadora	2,00
16103	Escola de natação e similares	1,10
16104	Estação hidromineral/ termal/climatério	2,65
16105	Estabelecimento de ensino pré-escolar maternal, pré-escolar creche, estab. pré-escolar jardim de infância	1,10
16106	Estabelecimento de ensino 1º, 2º, 3º graus e similares	1,10
16107	Estabelecimento de ensino (todos os graus) regime internato	1,10
16108	Piscina coletiva	1,10
16109	Radiologia industrial	2,00
16110	Sauna	1,10
16111	Zoológico	2,20
16112	Estabelecimento de propriedade da união, estado, município e asilos	Isento
16199	Congêneres	1,10

162	MENOR RISCO EPIDEMIOLÓGICO	UFRM
16201	Aviário/pequenos animais/peixes ornamentais/aquários	0,65
16202	Academia de ginástica/ dança/artes marciais e similares	0,65
16203	Agência bancária e similares	0,65
16204	Barbearia	0,35
16205	Camping	1,10
16206	Cárcere/penitenciária e similares	Isento
16207	Casa de espetáculos (dicotec/baile, similares)	1,10
16208	Casa de diversões (jogos eletrônicos, boliche, similares)	0,65
16209	Cemitério/necrotério/ Capela	0,50
16210	Cinema/auditório/teatro	0,65
16211	Circo/rodeio/hípica/parque de diversão	0,65
16213	Dormitório (por cômodo)	0,10
16214	Escritório em geral	0,35
16215	Estação de tratamento de água para abastecimento público	2,00

16216	Estação de tratamento de esgoto	2,00
16217	Estética facial/maqui-lagem	0,65
16218	Floricultura/plantas/ mudas	0,55
16219	Garagem/estacionamen-to coberto	0,65
16220	Hotel (hospedagem) (por cômodo)	1,00
16221	Igrejas e similares	Isento
16222	Lavanderia	0,50
16223	Motel (hospedagem) (por cômodo)	1,00
16224	Oficina/consertos em geral	0,45
16225	Orfanato/patronato	Isento
16226	Parque natural/campo de naturismo	0,65
16227	Pensão (por cômodo)	0,10
16228	Posto de combustível/ lubrificante	0,50
16229	Quartel	Isento
16230	Salão de beleza/manicu-ra/cabeleireiro	0,35
16231	Shopping (área comum) exceto estabelecimento	1,00
16232	Serviço e veículo para o transporte de alimento (por veículo)	0,30
16233	Serviço de coleta, transp. e destino de resíduos sólidos	1,10
16234	Serviços de lavagem de veículos	0,45
16235	Serviço de limpeza de fossa	1,10
16236	Serviços de limpeza/ desinf. De poço/caixa d´água	1,10
16237	Tabacaria	0,50
16238	Transportadora de produtos perecíveis (por veículo)	0,50
16239	Transporte coletivo (terrestre e aéreo)	0,65
16240	Empresa produtora de módulos sanitários	0,65
16242	Estabelecimento de propriedade da união, estado município	Isento
16299	Congêneres	0,65

2	ALVARÁ SANITÁRIO PARA HABITAÇÃO	
21	DIVERSOS	
211	MENOR RISCO EPIDE-MIOLÓGICO	UFRM
21101	Habite-se até 70m2	0,20
21102	Habite-se maior de 70m2	0,33

3	PENALIDADES	
31	MULTAS E JUROS	
311	TAXAS DIVERSAS	
31101	Início de atividade sem alvará	Multa de 50% sobre o valor do alvará
31102	Renovação de alvará sanitário fora do prazo	2% multa e 1% juros mês

São Lourenço do Oeste, SC, 13 de dezembro de 2011.
TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

Notificação de Recebimento de Recursos Federais - 12/12/2011.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL SAO LOURENCO DO OESTE

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Notificação de Recebimento Recursos Federais

O Município de São Lourenço do Oeste/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Período de: 12/12/2011 até 12/12/2011

	Espécie	Recebido no Período
	Receitas Orçamentárias	767.785,17
4.1.7.2.1.00.00.00.00	Transferências da União	853.667,03
4.1.7.2.1.01.00.00.00	Participação na Rec. da União	853.667,03
4.1.7.2.1.01.02.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios	853.667,03
4.1.7.2.1.01.02.01.00	Cota Parte do FPM 60%	512.200,22
4.1.7.2.1.01.02.02.00	Cota Parte do FPM 25%	213.416,76
4.1.7.2.1.01.02.03.00	Cota Parte do FPM 15%	128.050,05
9.1.7.2.1.00.00.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	-85.881,86
9.1.7.2.1.01.00.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	-85.881,86
9.1.7.2.1.01.02.00.00	Dedução Cota-Parte do FPM Formação FUNDEB	-85.881,86

SÃO LOURENÇO DO OESTE, 14/12/2011

ROBERTO ZOLET
CONTADOR CRC 025778/O-9

NORIVAL JOÃO CENCI
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Schroeder

Prefeitura

Decisão Pregão Presencial Nº 72/2011-PMS

GABINETE DO PREFEITO
Processo Administrativo Licitatório n.º 156/2011-PMS
Pregão Presencial n.º 72/2011-PMS

Objeto: Aquisição de armários sob medida para a Polícia Militar de Schroeder/SC.

Decisão

Vistos, etc

Considerando o teor do Parecer n.º 76/2011-PROJUR, que pugna pelo recebimento do presente recurso, por tempestivo, bem como as contrarrazões apresentadas e, no mérito, sugere a realizada, pelo Administrador Público, uma ponderação de princípios vigentes pertinentes às licitações públicas, especialmente o da seleção da proposta mais vantajosa, reanalisando a desclassificação da proposta comercial de Marcenaria e Serv. de Mecânica Rieger Ltda. EPP, no âmbito do Pregão Presencial n.º 076/2011, de modo que a mesma seja considerada conforme com relação às disposições editalícias, pelas razões nele expostas, utilizando como razões para decidir aquelas traçadas pela Procuradoria Jurídica do Município, no parecer supra identificado, DECIDO pelo conhecimento do presente recurso, por tempestivo e, no mérito, prover-lhe, tendo em vista que a ausência de marca na proposta da empresa Marcenaria e Serv. de Mecânica Rieger Ltda. EPP não se configura apta a gerar prejuízos à Administração Pública, em face da situação fática apresentada (a empresa licitante é a própria fabricante do material) que pode ser comprovada facilmente pela análise dos autos, sendo que tal análise vem ao encontro do princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, insculpido no art. 3º da L. 8.666/93.

Retorne a licitação à fase de lances, considerando as propostas inicialmente apresentadas pelas licitantes. Aproveite-se, em caso de restar vencedora a proposta de Administra Dist. de Produtos e Mat. de Escritório Ltda. ME, a análise documental já realizada. No caso de restar vencedora a proposta de Marcenaria e Serv. de Mecânica Rieger Ltda. EPP, abra-se o envelope de habilitação, considerando a validade dos documentos na data em que os mesmo foram entregues no Setor de Licitações, consoante disposição editalícia expressa (Item 7.4 do Edital).

Base Legal: arts. 3º da Lei n.º 8.666/93. Art. 109, §4º da Lei n.º 8.666/93. Art. 4º, XIX, da Lei n.º 10.520/02

Publique-se. Intimem-se os interessados. Cumpra-se.

Schroeder(SC), 14 de dezembro de 2011.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Etapa de Lances Pregão Presencial Nº 72/2011-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Rua Marechal Castelo Branco, 3201
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-1191
89275-000 - SCHROEDER/SC
e - mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

ETAPA DE LANCES
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 72/2011-PMS
PROCESSO Nº. 156/2011-PMS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados a NOVA ETAPA DE LANCES, marcada para dia 16 de dezembro de 2011 as 09h, da licitação Pregão Presencial nº. 72/2011-PMS, Processo nº. 156/2011-PMS, para aquisição de armários sob medida para a Polícia Militar de Schroeder/SC, com as empresas MARCENARIA E SERV. DE MECÂNICA RIEGER LTDA e ADMINISTRA DIS. E MAT. DE ESCR. LTDA ME.

Schroeder, 14 de dezembro de 2011.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

CANCELAMENTO CARTA CONVITE Nº 11/2011-FAS

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE SCHROEDER

CNPJ: 83.102.491/0001-09
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201
C.E.P.: 89275-000 - SCHROEDER - SC

CONVITE
Nr.: 11/2011 - CV

Processo Administrativo:
Processo de Licitação: 47/2011
Data do Processo: 18/11/2011

Objeto: contratação de profissional Instrutor de Skate para atender ao Projeto Oficina de Skate do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Setor de Assistência Social da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC

NOTA DE ANULAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRA Nr.: 8 / 2011

Motivo: diante de duas tentativas frustradas de abertura de licitação e não haver mais tempo hábil para novo processo licitatório.

SCHROEDER , 13 de Dezembro de 2011

FELIPE VOIGT
PREFEITO MUNICIPAL

Extrato de Contrato Nº. 42/2011-FAS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Rua Marechal Castelo Branco, 3201
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191
89275-000 - SCHROEDER – SC
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br
Extrato de Contrato nº. 42/2011-FAS
Processo de licitação nº. 45/2011 – FAS - Modalidade Carta Convite nº. 10/2011 - FAS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: MORIA EVENTOS E TREINAMENTOS PROFISSIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.371.838/0001-45, estabelecida na Rua XV de Novembro, nº. 297, Conjunto 903, 9º andar, Centro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80.020-310.

Objeto: O objeto do presente a contratação de empresa especializada para realizar Cursos Profissionalizantes a ser oferecidos ao público referenciado do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, órgão do setor de Assistência Social vinculado a Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÕES	QTDE.	UNID.	VALOR R$ UNITÁRIO	VALOR R$ TOTAL
01	CURSO AUXILIAR DE CABELEREIRO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Higiene pessoal; Higiene no local de trabalho; Ética e Postura; Recepcionando cliente; Tipos de escova; Escova lisa; Escova crespa; Escova em movimento; Banho de creme. Técnicas de Aplicação de tinta organização de ambiente Ética profissional Tricologia (estudo do fio do cabelo, do couro cabeludo e pele. Procedimentos de lavatório e hidratação/cauterização. Técnicas e procedimentos em escova. Noções básicas de coloração(preparação/aplicação) CARGA HORÁRIA: 80 horas Nº DE ALUNOS: 12 alunos	1	Unidade	12.200,00	12.200,00
02	MANICURO E PEDICURO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Técnicas de Higiene; Estudos das Unhas das mãos e dos pés; Cuidados especiais com diabéticos; Postura e ética profissional; Técnicas de tratamento e embelezamento das mãos e dos pés; Técnicas de massagem e Hidratação das Mãos e dos pés. CARGA HORÁRIA: 45 horas Nº DE ALUNOS: 20 alunos	1	Unidade	7.920,00	7.920,00
03	OFICINA DE MATERIAL RECICLÁVEL com o Tema: Pufe e Flores CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Dinâmica de apresentação Palestras abordando segundo assuntos: educação ambiental, tempo de composição de matéria prima, conseqüências do lixo na natureza nos dias atuais e para geração futura, valores e custos, valores e lucros (geração de renda). *Tipos de cortes e formas de amarril; *Lavagens das garrafas pet; *Técnicas de manuseamento da maquina de costura; *Corte do tecido e da espuma; *Alinhavo e costura do tecido; *Plástico, papel, madeira, vidros. CARGA HORÁRIA: 80 horas Nº DE ALUNOS: 30 alunos	1	Unidade	6.400,00	6.400,00
04	PREPAROS DE DOCES PARA CONFEITARIA CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Manipulação de alimentos; Pão de ló; Biscoitos amanteigados; Rocambole; Docinho para festa; Recheios e decoração de bolos. CARGA HORÁRIA: 20 horas Nº DE ALUNOS: 20 alunos	1	Unidade	7.650,00	7.650,00
VALOR TOTAL R$					34.170,00

Valor do contrato: R$ 34.170,00 (trinta e quatro mil, cento e setenta reais).

Data da Assinatura: 14/12/2011 – Vigência: 01 de janeiro de 2012 até 31 de maio de 2012.

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Edital de Contribuição de Melhoria CME - 00013/2011

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA CME - 00013/2011

A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Schroeder, faz saber aos contribuintes abaixo relacionados, que a Prefeitura Municipal de Schroeder, com base nos Artigos 241, 242 e 243 da Lei Complementar 01/1995 - Código Tributário de Schroeder. Torna público o presente edital para Lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria, decorrente da PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 77 - SÃO PAULO (conforme edital de praça nº 04/2011), publicado no diário oficial dos municípios, edição 860 de 07/11/2011.

Item 01 - Identificação dos Sujeitos Passivos:

Código Imóvel	Nome	Valor Lançado
3068	JOSÉ LOURIVAL PETRY.	3.788,75
3070	DENISE KÖHLER	2.029,69
3073	MARCOS ALVES NEVES	2.029,69
3074	JOÃO ESSER	2.029,69
3075	BRUNO MUCHALSKI	3.382,82
3111	ARILDO MATEUS DE SOUZA.	3.924,07
3119	JAISON BORINELLI	3.788,75
3120	RODOLFO BORINELLI BAGGENSTOSS	4.735,94
3137	ERICO BORINELLI.	5.141,88
3138	ERNANI FINTA	3.924,07

Item 02 - Memorial Descritivo da obra:
PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 77 - SÃO PAULO (conforme edital de praça nº 04/2011),
trecho de:1450,74m²

Item 03 - Condições de Pagamento:
Ficam convocados os contribuintes supracitados a comparecerem no Setor de Tributação da
Prefeitura Municipal de Schroeder, com Paço Municipal a Rua Marechal Castelo Branco, número 3.201, bairro centro,, Schroeder (SC), no período de 12/12/2011 à 21/12/2011 e 23/01/2012 à 10/02/2012, para efetuar o acordo de parcelamento da Contribuição de melhoria em parcela única ou em 3 parcelas com desconto de 15% (quinze por cento), ou em 04, 06, 12, 18 ou 24 parcelas sem desconto, com vencimento da 1ª parcela ou da parcela única em 11/02/2012.

Schroeder (SC), 13 de Dezembro de 2011.
MILTON TRAPP JUNIOR
Fiscal de Tributos

Edital de Contribuição de Melhoria CME - 00017/2011

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA CME - 00017/2011

A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Schroeder, faz saber aos contribuintes abaixo relacionados, que a Prefeitura Municipal de Schroeder, com base nos Artigos 241, 242 e 243 da Lei Complementar 01/1995 - Código Tributário de Schroeder. Torna público o presente edital para Lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria, decorrente da PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 80 - AMAZONAS (conforme edital de praça nº 04/2011), publicado no diário oficial dos municípios, edição 860 de 07/11/2011.

Item 01 - Identificação dos Sujeitos Passivos:

Código Imóvel	Nome	Valor Lançado
3120	RODOLFO BORINELLI BAGGENSTOSS	2.570,94
3121	ERICO BORINELLI.	2.029,69
3122	ILDOMAR BORN IEPSEN	2.029,69
3123	ERICO BORINELLI.	2.029,69
3124	PAULO KOHLER	2.029,69
3125	VOIGT ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	2.638,60
3127	CARLOS ALBERTO SCHINEIDER RUBINHO	2.029,69
3130	ERICO BORINELLI.	2.029,69
3131	ELENA DALLA VALLE PEGORARO	2.029,69
3132	ROMEU ROQUE SCARATTI	2.029,69
3133	JOEL DOS SANTOS e EDILSON KOHLER	2.029,69
3134	WILFREDO STEINERT	2.029,69
3136	ODAIR DUTRA e CLEUSA DA SILVA PORTO	2.029,69
3137	ERICO BORINELLI.	2.706,25
4339	VOIGT ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	2.706,25
4476I	VO PEREIRA	2.029,69
4477	RUBENS APARECIDO DE LIMA SOUZA	2.029,69
4478	ADAIR PESSATTI	2.029,69
4479	ERICO BORINELLI.	2.029,69
4480	ERICO BORINELLI.	2.029,69
4481	ERICO BORINELLI.	2.029,69
4482	JOÃO LIMA DOS SANTOS	2.029,69
4483	JOÃO LIMA DOS SANTOS	2.029,69
4484	JOÃO LIMA DOS SANTOS	2.029,69
4485	JOABE GOMES FERREIRA	2.029,69
6036	ERICO BORINELLI.	2.029,69
6037	TIAGO MAI	2.029,69
6038	FABIANO SCHMITZ	2.029,69
6039	ERICO BORINELLI.	2.029,69
6040	ERICO BORINELLI.	2.029,69
6041	ERICO BORINELLI.	2.029,69
6042	ERICO BORINELLI.	2.165,00
6043	ERICO BORINELLI.	2.922,75
8127	MARCELO MARTINS	2.029,69
8128	JOSE BIZERRA DOS SANTOS	2.029,69
8129	VILMAR LUIS TRESSI	2.029,69
8130	ERICO BORINELLI.	2.029,69
8131	ERICO BORINELLI.	2.029,69
8132	ERICO BORINELLI.	2.029,69
8133	JOSNEI SCHOEFFEL	2.029,69
8134	CRIONI BITTERNCURT e VANESSA APARECIDA CALIXTO	2.029,69
8135	OSVALDO POTER	2.029,69
8136	NELI SALETE EIBEL	2.029,69

Item 02 - Memorial Descritivo da obra:
PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 80 - AMAZONAS (conforme edital de praça nº 04/2011),
trecho de:5551,48m²

Item 03 - Condições de Pagamento:
Ficam convocados os contribuintes supracitados a comparecerem no Setor de Tributação da

Prefeitura Municipal de Schroeder, com Paço Municipal a Rua Marechal Castelo Branco, número 3.201, bairro centro,, Schroeder(SC), no período de 12/12/2011 à 21/12/2011 e 23/01/2012 à 10/02/2012, para efetuar o acordo de parcelamento da Contribuição de melhoria em parcela única ou em 3 parcelas com desconto de 15% (quinze por cento), ou em 04, 06, 12, 18 ou 24 parcelas sem desconto, com vencimento da 1ª parcela ou da parcela única em 11/02/2012.

Schroeder(SC), 13 de Dezembro de 2011.
MILTON TRAPP JUNIOR
Fiscal de Tributos

Edital de Contribuição de Melhoria CME - 00019/2011

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA CME - 00019/2011

A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Schroeder, faz saber aos contribuintes abaixo relacionados, que a Prefeitura Municipal de Schroeder, com base nos Artigos 241, 242 e 243 da Lei Complementar 01/1995 - Código Tributário de Schroeder. Torna público o presente edital para Lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria, decorrente da PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 20 - GUILHERME ZERBIN (conforme edital de praça nº 03/2011), publicado no diário oficial dos municípios, edição 860 de 07/11/2011.

Item 01 - Identificação dos Sujeitos Passivos:

Código Imóvel	Nome	Valor Lançado
45	DARIO PRETTI 2706,12	
48	ELAINE NANDI GUAREZI BERRI	2.300,20
49	EDSON VALDIR SCHUMACKER	2.029,59
50	AYRTON MOSIMANN JUNIOR	4.059,18
3099	NELSI RODRIGUES (ESPOLIO)	2.300,20
3101	SERGIO PAULO JACOBY	4.059,18
3104	HERBERT ZERBIN	2.029,59
3105	JOÃO CARLOS ZAVADZKI	2.706,12
3108	JOSÉ MAURO SCHAPPO	2.029,59
3109	ARILDO MATEUS DE SOUZA.	2.029,00
3111	ARILDO MATEUS DE SOUZA.	3.788,57
3138	ERNANI FINTA	2.706,12
3140	JONAS VOLNEI WELKE	2.029,59
3142	JOSÉ MAURO SCHAPPO	2.029,59
3143	JACYR JEFERSON POPENDA e IONIMARA BONI	2.029,59
3144	ADILIO WITKOSKI	2.029,59
3145	ELENA DALLA VALLE PEGORARO	2.029,59
3146	ISABEL BOLOMINI	2.029,59
3147	JOCENEI PAULI TAFFAREL	2.029,59
3148	GERALDO PRUST	2.029,59
3150	ROZELI DE FÁTIMA DOS SANTOS CASTELAN	2.029,59
3151	CLEIDE GONÇALVES DE JESUS DAL PRÁ	2.029,59
3152	VALMOR DOMINGOS GONÇALVES DE JESUS.	2.029,59
3153	VALMOR DOMINGOS GONÇALVES DE JESUS.	5.682,85
3281	ARILDO MATEUS DE SOUZA.	2.029,59
4582	EVANDRO JOSÉ PASQUALI	2.570,81
4806	GILBERTO PAULO SALOMON	4.194,48
4965	HELMUTH ZERBIN	2.029,59
4966	HELMUTH ZERBIN	2.029,59
4967	MARCOS ROBERTO GASCHO	2.706,12
9560	HELMUTH ZERBIN	12.306,08
9561	HELMUTH ZERBIN	8.984,32

Item 02 - Memorial Descritivo da obra:
PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 20 - GUILHERME ZERBIN (conforme edital de praça nº
03/2011), trecho de:3960,75m²

Item 03 - Condições de Pagamento:
Ficam convocados os contribuintes supracitados a comparecerem no Setor de Tributação da
Prefeitura Municipal de Schroeder, com Paço Municipal a Rua Marechal Castelo Branco, número 3.201, bairro centro,, Schroeder(SC), no período de 12/12/2011 à 21/12/2011 e 23/01/2012 à 10/02/2012, para efetuar o acordo de parcelamento da Contribuição de melhoria em parcela única ou em 3 parcelas com desconto de 15% (quinze por cento), ou em 04, 06, 12, 18 ou 24 parcelas sem desconto, com vencimento da 1ª parcela ou da parcela única em 11/02/2012.

Schroeder (SC), 13 de Dezembro de 2011.
MILTON TRAPP JUNIOR
Fiscal de Tributos

Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA CME - 00018/2011

A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Schroeder, faz saber aos contribuintes abaixo relacionados, que a Prefeitura Municipal de Schroeder, com base nos Artigos 241, 242 e 243 da Lei Complementar 01/1995 - Código Tributário de Schroeder. Torna público o presente edital para Lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria, decorrente da PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 105 - LEOPOLDO FIEDLER (conforme edital de praça nº 03/2011), publicado no diário oficial dos municípios, edição 860 de 07/11/2011.

Item 01 - Identificação dos Sujeitos Passivos:

Código Imóvel	Nome	Valor Lançado
43	CELITA ELVIRA PERSCH	2.841,42
45	DARIO PRETTI	2.976,73
46	HELMIRO HERBERTO EICHENBERGER	2.841,42
47	IVANIR PALOSCHI e ROSANE MARIA MARTINI PALOSCHI	2.841,42
149	ORLANDO TECILLA	5.412,24
151	IVO ULLMANN	6.765,30
152	VALMIR BRUCH	5.953,46
3371	NEIMIR DALLE CORT	3.810,22
3384	PIA PAULA BERCHTOLD	3.559,90
3386	AMILTON ALDO DOS SANTOS	3.559,90
3387	VALDEMIRO NEITSCH	2.611,40
3390	ALZIRA MEIDLER	2.354,32
3399	DINEIA GISELE KOSTETZER	2.611,40
3400	VALMIR FUCK.	2.354,32
3401	ALMIR SERGIO SAQUETTI	2.611,40
3404	ODECIO POSSAMAI.	2.611,40
3426	ERICO BORINELLI.	2.611,40
3428	JACKSON PRUST e ESPOSA	2.435,51
3441	GERALDO PRUST	2.232,55
3442	JACKSON PRUST e ESPOSA	2.879,31

3443	JAISSON SAQUETTE	2.354,32
3445	MÁRIO NESTOR SCHMIDT	2.611,40
3457	SILVANA APARECIDA VIEIRA DA SILVA	2.536,99
3458	WILSON MORITZ E RUBENZ PAULO MORITZ	2.522,10
3460	ORLINDO JULIO QUILANTE	2.044,47
3462	MARCIO ADRIANO SABINO	2.455,80
3487	LEANDRO DIONEI KLEIN	3.112,04
3488	JOSE ALBERTO EICK	2.029,59
3489	MATIAS FIPKE	2.821,13
3508	CRISTIAN WILI WOHLFAHRT	2.854,96
3509	AMALIA CLEUSA DE OLIVEIRA MARTINS	2.029,59
3510	FRIDOLINO SCHONWALD	2.029,59
3512	EDEMAR ZENKNER	2.259,61
3513	MARIANE FIEDLER	6.203,78
4582	EVANDRO JOSÉ PASQUALI	3.382,65
4583	EDEMAR ZENKNER	2.029,59
4584	ERNI WALTER SEIBERT e ESPOSA	2.029,59
4585	BRUNO POMMERENING FILHO	1.894,28
4586	CRISTIANE FINCKLER LAVAQUI	2.029,59

Item 02 - Memorial Descritivo da obra:
PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - RUA 105 - LEOPOLDO FIEDLER (conforme edital de praça nº
03/2011), trecho de:5385,26m²

Item 03 - Condições de Pagamento:
Ficam convocados os contribuintes supracitados a comparecerem no Setor de Tributação da
Prefeitura Municipal de Schroeder, com Paço Municipal a Rua Marechal Castelo Branco, número
3.201, bairro centro,, Schroeder(SC), no período de 12/12/2011 à 21/12/2011 e 23/01/2012 à
10/02/2012, para efetuar o acordo de parcelamento da Contribuição de melhoria em parcela única ou em 3 parcelas com desconto de 15% (quinze por cento), ou em 04, 06, 12, 18 ou 24 parcelas sem desconto, com vencimento da 1ª parcela ou da parcela única em 11/02/2012.

Schroeder (SC), 13 de Dezembro de 2011.
MILTON TRAPP JUNIOR
Fiscal de Tributos

Timbó

Prefeitura

Decreto No 2562, de 25 de Novembro de 2011

DECRETO No 2562, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011
Declara inservíveis para uso do Município, bens móveis registrados no Patrimônio Público, autorizando sua baixa e inutilização.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, Incisos II, VII e XXV, c/c art. 70, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Federal nº 4.320/64, e

Considerando-se a solicitação de baixa patrimonial expedido pela Unidade responsável pela guarda e conservação de bens móveis, e o Termo de Vistoria expedido pela Comissão Especial, no âmbito do Processo nº DAP-231,

DECRETA:
Art. 1o Ficam declarados inservíveis para o uso do Município, os bens móveis abaixo relacionados, autorizando-se sua baixa do Patrimônio Público Municipal e sua inutilização definitiva:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escola Municipal Erwin Prade

Nº Tombo	Descrição do Produto	Valor Contábil
01106	01 No Break - Marca Stabilux	R$ 40,00
06733	01 Cadeira em Laminado de Imbuia com Estrutura de Ferro	R$ 1,00
06772	01 Cadeira em Laminado de Imbuia com Estrutura de Ferro	R$ 1,00
10525	01 Cadeira em Laminado de Imbuia com Estrutura de Ferro	R$ 15,41
11748	01 Cadeira em Laminado de Imbuia com Estrutura de Ferro	R$ 21,00
11755	01 Cadeira em Laminado de Imbuia com Estrutura de Ferro	R$ 21,00

Escola Municipal São Roque

Nº Tombo	Descrição do Produto	Valor Contábil
10832	01 Impressora HP DeskJet 930C ou Superior	R$ 435,00
10883	01 Teclado For Windows	R$ 27,00
x-x-x	01 Impressora HP DeskJet 940C (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
x-x-x	02 Fontes de Alimentação - Modelo ATX (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
x-x-x	01 Estabilizador (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
x-x-x	02 Jogos de Caixa de Som (PC), um na Cor Preta e outro na Cor Branca (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
x-x-x	03 Mouses (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
x-x-x	02 Drive de CD Rom (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x

Parágrafo único. Os bens móveis do Município relacionados no "caput" deste artigo, são declarados inservíveis por razões econômicas e sem condições de recuperação e manutenção.

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 25 de novembro de 2011; 142o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto No 2563, de 25 de Novembro de 2011

DECRETO No 2563, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011
Declara inservíveis para uso do Município, bens móveis registrados no Patrimônio Público, autorizando sua baixa e inutilização.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, Incisos II, VII e XXV, c/c art. 70, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Federal nº 4.320/64, e

Considerando-se a solicitação de baixa patrimonial expedido pela Unidade responsável pela guarda e conservação de bens móveis, e o Termo de Vistoria expedido pela Comissão Especial, no âmbito do Processo nº DAP-232,

DECRETA:

Art. 1o Ficam declarados inservíveis para o uso do Município, os bens móveis abaixo relacionados, autorizando-se sua baixa do Patrimônio Público Municipal e sua inutilização definitiva:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº Tombo	Descrição do Produto	Valor Contábil
20928	01 Impressora Laser, Multifuncional, Copiadora	R$ 629,00
x-x-x	01 Teclado ABNT/2 Preto PS2 (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
x-x-x	01 Teclado ABNT/2 PS2 (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Nº Tombo	Descrição do Produto	Valor Contábil
x-x-x	01 Monitor de 15" Studioworks 500G (sem identificação patrimonial)	x-x-x-x
09643	01 Monitor Marca LG	R$ 30,00
09726	01 Monitor de 15" Samsung 550V	R$ 370,00
18378	01 No Break 500Va T Shara	R$ 225,00

Parágrafo único. Os bens móveis do Município relacionados no "caput" deste artigo, são declarados inservíveis por razões econômicas e sem condições de recuperação e manutenção.

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 25 de novembro de 2011; 142o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2560, de 25 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2560, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 50.950,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei n° 2.491, de 13 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art.1° Abre crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, à conta de anulação no valor total de R$ 50.950,00, conforme segue:

I - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 1.300,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 1.300,00
TOTAL 1.300,00

b) SUPLEMENTAÇÃO

02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 1.300,00
TOTAL 1.300,00

II - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 1.750,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.01.004.122.0015.2014. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.01.004.122.0015.2014. ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.01.004.122.0015.2014. MAN. DOS SUPRIMENTOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 1.750,00
TOTAL 1.750,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
03.01.004.122.0015.2014. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.01.004.122.0015.2014. ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.01.004.122.0015.2014. MAN. DOS SUPRIMENTOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 1.750,00
TOTAL 1.750,00

III - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 700,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.01.004.122.0015.2016. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.01.004.122.0015.2016. ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.01.004.122.0015.2016. MAN. DO PATRIMÔNIO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 700,00
TOTAL 700,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
03.01.004.122.0015.2016. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.01.004.122.0015.2016. ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.01.004.122.0015.2016. MAN. DO PATRIMÔNIO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 700,00
TOTAL 700,00

IV - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 500,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.01.004.125.0015.2018. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

03.01.004.125.0015.2018. ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.01.004.125.0015.2018. MAN. DO CONTROLE INTERNO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 500,00
TOTAL 500,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
03.01.004.125.0015.2018. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.01.004.125.0015.2018. ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.01.004.125.0015.2018. MAN. DO CONTROLE INTERNO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 500,00
TOTAL 500,00

V - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 5.100,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.02.004.123.0016.2022. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2022. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2022. MANUTENÇÃO DA CONTABILIDADE
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 5.100,00
TOTAL 5.100,00

b) SUPLEMENTAÇÃO

03.02.004.123.0016.2022. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2022. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2022. MANUTENÇÃO DA CONTABILIDADE
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 5.100,00
TOTAL 5.100,00

VI - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 800,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.02.004.123.0016.2024. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2024. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2024. MANUTENÇÃO DA TESOURARIA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 800,00
TOTAL 800,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
03.02.004.123.0016.2024. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2024. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2024. MANUTENÇÃO DA TESOURARIA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 800,00
TOTAL 800,00

VII - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 8.700,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.02.004.123.0016.2026. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2026. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2026. MANUTENÇÃO DA TRIBUTAÇÃO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 8.700,00
TOTAL 8.700,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
03.02.004.123.0016.2026. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2026. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2026. MANUTENÇÃO DA TRIBUTAÇÃO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 8.700,00
TOTAL 8.700,00

VIII - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 2.100,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
03.02.004.123.0016.2028. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2028. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2028. MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 2.100,00
TOTAL 2.100,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
03.02.004.123.0016.2028. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.02.004.123.0016.2028. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
03.02.004.123.0016.2028. MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 2.100,00
TOTAL 2.100,00

IX - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 15.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
04.02.012.365.0020.2046. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.02.012.365.0020.2046. UNIDADES PRE-ESCOLARES
04.02.012.365.0020.2046. MANUTENÇÃO DAS UPES
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10100 REC. IMPOSTOS E TRANSF. DA EDUCAÇÃO 15.000,00
TOTAL 15.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
04.02.012.365.0020.2046. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.02.012.365.0020.2046. UNIDADES PRE-ESCOLARES
04.02.012.365.0020.2046. MANUTENÇÃO DAS UPES

300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10100 REC. IMPOSTOS E TRANSF. DA EDUCAÇÃO 15.000,00
TOTAL 15.000,00

X - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 7.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
07.01.015.121.0040.2082. SECR. PLANEJAMENTO, TRANSITO E MEIO AMBIENTE
07.01.015.121.0040.2082. PLANEJAMENTO URBANO
07.01.015.121.0040.2082. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 7.000,00
TOTAL 7.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
07.01.015.121.0040.2082. SECR. PLANEJAMENTO, TRANSITO E MEIO AMBIENTE
07.01.015.121.0040.2082. PLANEJAMENTO URBANO
07.01.015.121.0040.2082. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 7.000,00
TOTAL 7.000,00

XI - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 8.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
09.01.004.092.0060.2100. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
09.01.004.092.0060.2100. PROCURADORIA DO MUNICIPIO
09.01.004.092.0060.2100. MAN. DO DEPARTAMENTO JURIDICO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 8.000,00
TOTAL 8.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
09.01.004.092.0060.2100. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
09.01.004.092.0060.2100. PROCURADORIA DO MUNICIPIO
09.01.004.092.0060.2100. MAN. DO DEPARTAMENTO JURIDICO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 8.000,00
TOTAL 8.000,00

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 25 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2561, de 25 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2561, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar por conta do Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 300.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município e com base na Lei n° 2491, de 13 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art.1° Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.2o deste decreto, conforme segue:

02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 11.000,00
TOTAL 11.000,00
04.01.012.365.0020.2042. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.01.012.365.0020.2042. NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
04.01.012.365.0020.2042. MANUTENÇÃO DOS NEI´S
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
11800 TRANSFERENCIA FUNDEB 30.000,00
TOTAL 30.000,00
04.02.012.365.0020.2046. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.02.012.365.0020.2046. UNIDADES PRE-ESCOLARES
04.02.012.365.0020.2046. MANUTENÇÃO DAS UPES
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
11800 TRANSFERENCIA FUNDEB 10.000,00
TOTAL 10.000,00
04.03.012.361.0022.2050. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.03.012.361.0022.2050. ENSINO FUNDAMENTAL
04.03.012.361.0022.2050. MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALO. DO MAGISTÉRIO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
11800 TRANSFERENCIA FUNDEB 25.000,00
TOTAL 25.000,00
08.02.026.451.0052.1067. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.02.026.451.0052.1067. OBRAS MUNICIPAIS
08.02.026.451.0052.1067. PONTES E OBRAS DE ARTE
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 224.000,00
TOTAL 224.000,00
TOTAL GERAL 300.000,00

Art. 2º O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, corre à conta do Excesso de Arrecadação.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 25 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2564, de 29 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2564, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 97.619,76.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei n° 2.491, de 13 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art.1° Abre crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, à conta de anulação no valor total de R$ 97.619,76, conforme segue:

I - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 65.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
15.02.010.302.0072.2164. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.02.010.302.0072.2164. ASSISTENCIA HOSPITAR E AMBULATORIAL
15.02.010.302.0072.2164. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319100.00 APLIC. DIRETAS DEC. OPER. ENTRE ORGÃOS
0.10200 REC. DE IMP. E DE TRANSF IMP. SAUDE 65.000,00
TOTAL 65.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
15.02.010.302.0072.2164. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.02.010.302.0072.2164. ASSISTENCIA HOSPITAR E AMBULATORIAL
15.02.010.302.0072.2164. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10200 REC. IMPOSTOS E DE TRANSF IMP SAUDE 65.000,00
TOTAL 65.000,00

II - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 32.619,76, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
15.05.010.122.0078.2176. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.05.010.122.0078.2176. GESTÃO DO SUS
15.05.010.122.0078.2176. MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLIC. DIRETAS DEC. OPER. ENTRE ORGÃOS
0.10200 REC. DE IMP. E DE TRANSF IMP. SAUDE 17.619,76
0.10000 VINCULO LIVRE 15.000,00
TOTAL 32.619,76

b) SUPLEMENTAÇÃO
15.05.010.122.0078.2176. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.05.010.122.0078.2176. GESTÃO DO SUS
15.05.010.122.0078.2176. MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10200 REC. DE IMP. E DE TRANSF IMP. SAUDE 17.619,76
0.10000 VINCULO LIVRE 15.000,00
TOTAL 32.619,76

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2565, de 29 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2565, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar por conta do Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 233.700,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município e com base na Lei n° 2491, de 13 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art.1° Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, no valor de R$ 233.700,00 (duzentos e trinta e três mil e setecentos reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.2o deste decreto, conforme segue:

15.01.010.301.0070.2150. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.01.010.301.0070.2150. SERVIÇOS EM SAUDE NA ATENÇÃO BÁSICA
15.01.010.301.0070.2150. MANUTENÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.16400 ATENÇÃO BÁSICA 146.000,00
TOTAL 146.000,00
15.02.010.302.0072.2158. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.02.010.302.0072.2158. ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
15.02.010.302.0072.2158. MANUTENÇÃO POLICLINICA DE REFERENCIA E SERVIÇOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.12300 TRANSFERENCIA DE CONVENIOS SAUDE 53.900,00
TOTAL 53.900,00
15.02.010.302.0072.2164. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.02.010.302.0072.2164. ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
15.02.010.302.0072.2164. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.12300 TRANSFERENCIA DE CONVENIOS SAUDE 33.800,00
TOTAL 33.800,00
TOTAL GERAL 233.700,00

Art. 2º O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, corre à conta do Excesso de Arrecadação.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2566, de 29 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2566, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 30.000,00.

O Prefeito de Timbó em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei n° 2.491, de 13 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art.1° Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2011:

16.10.008.244.0086.2270. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
16.10.008.244.0086.2270. APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DPTO E DOS EQUIPAMENTOS
16.10.008.244.0086.2270. MANUTENÇÃODA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 30.000,00
TOTAL 30.000,00

Art.2° Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.1° deste Decreto, conforme segue:

16.10.008.244.0086.2270. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
16.10.008.244.0086.2270. APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DPTO E DOS EQUIPAMENTOS
16.10.008.244.0086.2270. MANUTENÇÃODA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 20.000,00
319100.00 APLIC. DIRETAS DEC. OPER. ENTRE ÓRGÃOS
0.10000 VINCULO LIVRE 10.000,00
TOTAL 30.000,00

Art.3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2567, de 30 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2567, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 650.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei n° 2.491, de 13 de dezembro de 2010 e Lei n° 2536, de 30 de novembro de 2011,

DECRETA:
Art.1° Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2011:

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (SAMAE)
25.01.017.512.0100.1303 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.01.017.512.0100.1303 TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
25.01.017.512.0100.1303 FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - ÁGUA
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 14.000,00
0.60000 SUPERAVIT FINANCEIRO ANO ANTERIOR 250.000,00
TOTAL 264.000,00
25.01.017.512.0100.1307 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.01.017.512.0100.1307 TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
25.01.017.512.0100.1307 IMÓVEIS E INSTALAÇÕES - ÁGUA
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 15.000,00
TOTAL 15.000,00
25.02.017.512.0102.1309 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.02.017.512.0102.1309 CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO
25.02.017.512.0102.1309 EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - ESGOTO
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 20.000,00
TOTAL 20.000,00
25.02.017.512.0102.1311 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.02.017.512.0102.1311 CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO
25.02.017.512.0102.1311 FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - ESGOTO
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 5.000,00
TOTAL 5.000,00
25.02.017.512.0102.1315 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.02.017.512.0102.1315 CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO
25.02.017.512.0102.1315 IMÓVEIS E INSTALAÇÕES - TRAT.DE ESGOTO
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 30.000,00
TOTAL 30.000,00
25.02.017.512.0102.2306 SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO
25.02.017.512.0102.2306 CAPTACAO E TRATAMENTO DE ESGOTO
25.02.017.512.0102.2306 MAN. DOS SERVIÇOS DE TRAT. DE ESGOTO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS

0.20000 VÍNCULO LIVRE 10.000,00
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 6.000,00
TOTAL 16.000,00
25.03.017.512.0104.1319 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.03.017.512.0104.1319 CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO
25.03.017.512.0104.1319 FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - ATERRO
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 250.000,00
TOTAL 250.000,00
25.03.017.512.0104.1321 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.03.017.512.0104.1321 CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO
25.03.017.512.0104.1321 OBRAS E INSTALAÇÕES - ATERRO
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 50.000,00
TOTAL 50.000,00
TOTAL ANULADO SAMAE
RESUMO POR VÍNCULO
0.20000 VINCULO LIVRE 400.000,00
0.60000 VINCULO LIVRE 250.000,00

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, no valor de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), autorizado pela Lei n° 2536, de 30 de novembro de 2011, mediante a utilização dos recursos indicados no art.1° deste Decreto, conforme segue:

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (SAMAE)
25.01.017.512.0100.1305 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.01.017.512.0100.1305 TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
25.01.017.512.0100.1305 OBRAS E INSTALAÇÕES - ÁGUA
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.20000 VÍNCULO LIVRE 400.000,00
TOTAL 400.000,00
0.60000 VINCULO LIVRE 250.000,00
TOTAL 250.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO SAMAE 650.000,00
RESUMO POR VÍNCULO
0.20000 VINCULO LIVRE 400.000,00
0.60000 VÍNCULO LIVRE 250.000,00

Art.3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 30 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2570, de 30 de Novembro de 2011

DECRETO N° 2570, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 105.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei n° 2.491, de 13 de dezembro de 2010,

DECRETA:
Art.1° Abre crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2011, à conta de anulação no valor total de R$ 105.000,00, conforme segue:

I - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 15.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 15.000,00
TOTAL 15.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 15.000,00
TOTAL 15.000,00

II - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 90.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
08.01.015.452.0050.2092. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.01.015.452.0050.2092. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.01.015.452.0050.2092. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 90.000,00
TOTAL 90.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
08.01.015.452.0050.2092. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.01.015.452.0050.2092. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.01.015.452.0050.2092. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 90.000,00
TOTAL 90.000,00

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro

de 2010.

Município de Timbó, em 30 de novembro de 2011; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2568, de 30 de Novembro de 2011

DECRETO Nº 2568, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011
Declara de utilidade pública para fins de regularização de áreas desapropriadas, por via amigável ou judicial, uma área de terras, situada à Rua Professor Alfredo Girardi, mais uma área de terras, situada à Rua Expedicionário Pedro João Silva, de propriedade de Cosma Purin, para fins de regularização das citadas ruas.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR, Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso XIII, c/c art. 70, inciso I, alíneas "d" e "n", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1.990, e com fundamento no art.5°, inciso XXIV da Constituição Federal e nos artigos 2º, 5º, alínea "i", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/41, e suas alterações posteriores; e
Considerando-se a necessidade de regularização da área com 247,62m2 para integrar a Rua Professor Alfredo Girardi, e da área de 265,63m2 para integrar a Rua Expedicionário Pedro João Silva, cujas áreas já estão sendo utilizadas como logradouros públicos;
Considerando que as desapropriações irão consolidar uma situação já existente, beneficiando assim os moradores e proprietários de imóveis localizados com testadas para essas ruas e transeuntes que as utilizam,

D E C R E T A
Art. 1o Fica declarado de utilidade pública, para fins de regularização de áreas desapropriadas, por via amigável ou judicial, nos termos do Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/41, e alterações posteriores, duas faixas de terras assim descritas: uma área de terras com 247,62m2 destinada à regularização da Rua Professor Alfredo Girardi, assim descrita: Terreno urbano, situado na Rua Professor Alfredo Girardi, distando pelo lado esquerdo do imóvel, 118,50 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Tiroleses, ocupado pela Rua Professor Alfredo Girardi, com as seguintes confrontações: frente em 14,00 metros com a Rua Professor Alfredo Girardi; fundos em 14,00 metros com a Rua Professor Alfredo Girardi; lado direito estrema em 17,64 metros com a Área 03, do imóvel objeto da presente matrícula; e, lado esquerdo estrema em 17,74 metros com a Área 01, do imóvel objeto da presente matrícula; mais uma área de terras com 265,63m2 destinada à regularização da Rua Expedicionário Pedro João Silva, assim descrita: Terreno urbano, situado na Rua Expedicionário Pedro João Silva, distando pelo lado esquerdo do imóvel, 119,63 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Tiroleses, ocupado pela Rua Expedicionário Pedro João Silva, com as seguintes confrontações: frente em 14,00 metros com a Rua Expedicionário Pedro João Silva; fundos em 15,08 metros com a Rua Expedicionário Pedro João Silva; lado direito estrema em 22,55 metros com a Área 05, do imóvel objeto da presente matrícula; e, lado esquerdo estrema em 16,00 metros com a Área 03, do imóvel objeto da presente matrícula. Os referidos imóveis fazem parte de um todo, transcrito junto ao 1º. Ofício do Registro de Imóveis desta Comarca sob nº. 763, fls.152, livro 3.
Art. 2° A regularização das áreas desapropriadas do imóvel declarado de utilidade pública por este decreto, é considerada de "urgência", razão pela qual deverá efetivar-se mediante acordo administrativo, previsto no art. 10 c/c art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/41, e Lei Federal nº 2.786, de 21/05/56.
Art. 3° As despesas decorrentes da aplicação deste decreto, correrão à conta de dotação orçamentária própria do Orçamento-Programa 2011.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.
Município de Timbó, em 30 de novembro de 2011; 142° ano de Fundação; 77° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2571, de 30 de Novembro de 2011

DECRETO Nº 2571, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011
Declara de utilidade pública para fins de regularização de áreas desapropriadas, por via amigável ou judicial, uma área de terras, situada à Rua Professor Alfredo Girardi, mais uma área de terras, situada à Rua Expedicionário Pedro João Silva, de propriedade de Cosma Purin, para fins de regularização das citadas ruas.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR, Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso XIII, c/c art. 70, inciso I, alíneas "d" e "n", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1.990, e com fundamento no art.5°, inciso XXIV da Constituição Federal e nos artigos 2º, 5º, alínea "i", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/41, e suas alterações posteriores; e
Considerando-se a necessidade de regularização da área com 161,30m2 para integrar a Rua Professor Alfredo Girardi, e da área de 211,20m2 para integrar a Rua Expedicionário Pedro João Silva, cujas áreas já estão sendo utilizadas como logradouros públicos;
Considerando que as desapropriações irão consolidar uma situação já existente, beneficiando assim os moradores e proprietários de imóveis localizados com testadas para essas ruas e transeuntes que as utilizam,

D E C R E T A
Art. 1o Fica declarado de utilidade pública, para fins de regularização de áreas desapropriadas, por via amigável ou judicial, nos termos do Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/41, e alterações posteriores, duas faixas de terras assim descritas: uma área de terras com 161,30m2 destinada à regularização da Rua Professor Alfredo Girardi, assim descrita: Terreno urbano, situado na Rua Professor Alfredo Girardi, distando pelo lado esquerdo do imóvel, 107,51 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Tiroleses, ocupado pela Rua Professor Alfredo Girardi, com as seguintes confrontações: frente em 14,03 metros com a Rua Professor Alfredo Girardi; fundos em 14,00 metros com a Rua Professor Alfredo Girardi; lado direito estrema em 12,08 metros com a Área 03, do imóvel objeto da presente matrícula; e, lado esquerdo estrema em 10,96 metros com a Área 01, do imóvel objeto da presente matrícula; mais uma área de terras com 265,63m2 destinada à regularização da Rua Expedicionário Pedro João Silva, assim descrita: Terreno urbano, situado na Rua Expedicionário Pedro João Silva, distando pelo lado esquerdo do imóvel, 104,54 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Tiroleses, ocupado pela Rua Expedicionário Pedro João Silva, com as seguintes confrontações: frente em 14,03 metros com a Rua Expedicionário Pedro João Silva; fundos em 14,00 metros com a Rua Expedicionário Pedro João Silva; lado direito estrema em 15,12 metros com a Área 05, do imóvel objeto da presente matrícula; e, lado esquerdo estrema em 15,09 metros com a Área 03, do imóvel objeto da presente matrícula. Os referidos imóveis fazem parte de um todo, transcrito junto ao 1º. Ofício do Registro de Imóveis desta Comarca sob nº. 6.734, fls.283, livro 3-C.
Art. 2° A regularização das áreas desapropriadas do imóvel declarado de utilidade pública por este decreto, é considerada de "urgência", razão pela qual deverá efetivar-se mediante acordo administrativo, previsto no art. 10 c/c art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/41, e Lei Federal nº 2.786, de 21/05/56.
Art. 3° As despesas decorrentes da aplicação deste decreto,

correrão à conta de dotação orçamentária própria do Orçamento-Programa 2011.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 30 de novembro de 2011; 142° ano de Fundação; 77° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2586, de 09 de Dezembro de 2011

DECRETO Nº 2586, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011
Homologa a Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 01 de 09 de novembro de 2009 que Institui o Conselho Deliberativo Escolar junto às Escolas Municipais de Timbó.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso I, alínea "g", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990, e

Considerando o que dispõe os art. 2º, incisos VII e XI da Lei 1.957/97 e art. 6º, inciso III e XI do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação estabelecido pelo Decreto 1.377/08, em especial no que diz respeito ao estabelecimento das diretrizes da gestão democrática do ensino público no Município;

Considerando que em 09 de novembro de 2009 foi aprovado pelo Conselho Municipal de Educação a Resolução nº 001/2009 que dispõe sobre a instituição do Conselho Deliberativo Escolar junto a cada Escola Municipal de Timbó,

DECRETA:
Art. 1º Fica homologada a Instituição do Conselho Deliberativo Escolar, em cada Escola do Município de Timbó, nos termos da Resolução nº 01 de 09 de novembro de 2009 do Conselho Municipal de Educação e seu anexo, constante em anexo a este decreto.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 09 de Dezembro de 2011; 142° ano de Fundação; 77° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO n°001 de 09 de novembro de 2009
O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso da competência que lhe é estabelecida pelo art. 2º, incisos VII e XI da Lei 1.957/97, c/c art. 2º, inciso I da Lei Complementar n.º 165/99 e art. 6º, inciso III e XI de seu regimento interno estabelecido pelo do Decreto 1.377/08, e
Considerando a necessidade de incentivar nos educandários municipais a prática da democracia, através a participação da sociedade organizada nas decisões político-pedagógicas do educandário;
Considerando a demonstração positiva da prática democrática na escola através dos Conselhos Deliberativos Escolares, compostos pela administração escolar, servidores, docentes, discentes e pais de alunos;
RESOLVE:
Capítulo I – Da instituição do Conselho Deliberativo Escolar:
Art. 1º Fica autorizada a instituição junto a administração de cada educandário da rede municipal de ensino, de Conselho Deliberativo Escolar próprio nos termos definidos por esta resolução.
§ 1º A instituição do Conselho Deliberativo Escolar nas escolas Públicas de Ensino Fundamental é obrigatória, e deverá ocorrer no prazo máximo de 06 meses a contar da publicação desta resolução.
§ 2º Para os demais educandários que compõe a rede municipal de ensino a instituição é facultativa, e dependerá de prévia e expressa autorização deste Conselho para instalação e funcionamento.
Art. 2º O Conselho Deliberativo Escolar constituirá órgão deliberativo, consultivo, normativo e avaliativo das diretrizes e linhas gerais referente a gestão pedagógica, administrativa e financeira da Unidade Escolar, subordinada apenas à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação.
Capítulo II – Das Competências do Conselho Deliberativo Escolar
Art. 3º O Conselho Deliberativo Escolar terá por competência o seguinte:
I- Estabelecer e acompanhar o projeto político pedagógico da escola;
II- Analisar e aprovar o Plano anual da Escola, com base no Projeto Político-Pedagógico da mesma;
III- Acompanhar e avaliar o desempenho da escola, em face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no seu Plano Anual, redirecionando as ações quando necessário;
IV- Definir critérios para a cessão do prédio escolar para outras atividades que não as de ensino, observando os dispositivos legais, emanados da mantenedora, garantindo um fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações sejam divulgadas a todos em tempo hábil;
V- Analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõe a comunidade escolar, no sentido de avaliar a importância dos mesmos no processo ensino-aprendizagem;
VI- Propor alternativas de solução de problemas de natureza administrativa e/ou pedagógica, tanto daqueles detectados pelo próprio órgão, como dos que forem a ele encaminhados por escrito pelos diferentes participantes da comunidade escolar;
VII- Articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
VIII- Promover sempre que possível, círculos de estudos envolvendo os Conselheiros a partir de necessidades detectadas, visando a proporcionar um melhor desenvolvimento do seu trabalho;
IX- Tomar ciência do calendário escolar observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;
X- Discutir sobre a proposta curricular da escola, visando ao aperfeiçoamento e enriquecimento desta, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;
XI- Estabelecer critério de distribuição de material escolar e de outra espécies destinados aos alunos, quando fornecido pela mantenedora, ou obtido junto a outras fontes;
XII- Assessora, apoiar e colaborar com o Diretor(a) em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:
a) cumprimento das disposições legais;
b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
c) aplicação de penalidades previstas no regimento Escolar quando encaminhadas pelo Diretor(a);
d) adoção e comunicação ao(s) competentes das medidas de emergência em caso de irregularidades graves na escola.

XIII- Deliberar sobre a aplicação de verbas existentes na escola e fiscalizar a aplicação das mesmas(Verbas Federias, estaduais e outras.)
XIV- Deliberar sobre a aplicação do dinheiro arrecadado com a contribuição espontânea da APP, promoções da escola, festas, rifas e outros recursos arrecadados na escola.

Capitulo III – Da Composição do Conselho Deliberativo:
Art. 4º O Conselho Deliberativo Escolar será composto por 9 (nove) membros em educandários com até 400 alunos, e de 11 (onze) membros para educandário com mais de 400 alunos.
Parágrafo único. No computo da quantidade de membros estabelecida no caput do presente artigo não estão inclusos os respectivos suplentes.
Art. 5º Dos integrantes do Conselho, 2 membros são considerados natos sendo estes os ocupantes dos cargos ou funções de Direção do Educandário e Coordenação Pedagógica, os quais indicarão no ato da posse seus respectivos suplentes.
Art. 6º As demais vagas para composição do conselho serão preenchidas por paridade entre as seguintes representações:
I – Representante dos Servidores efetivos do quadro Docentes, Administrativos e Operacional do educandário, eleitos entre seus pares;
II – Representante dos Alunos, indicados pelo Grêmio Estudantil;
III – Representante dos Pais, indicados pela APP.
§ 1º No caso de o estabelecimento de ensino não poder contar validamente com uma ou mais das representações de que trata o parágrafo anterior, as vagas destinadas a estas serão divididas igualitariamente entre as representações existentes.
§2º o Mandato dos representantes de que trata o presente artigo será de 2 anos, garantida uma reeleição.
Capitulo IV – Das Regras Transitórias para Eleições e Exercício no Primeiro Mandato:
Art. 7º A composição de instituição do Conselho Deliberativo Escolar nas unidades de ensino de Timbó, será precedida de eleições nos termos disciplinados neste capitulo.
Parágrafo único. As regras para eleição das composições subseqüentes serão estabelecida nos respectivos regimentos internos de cada Conselho Deliberativo Escolar.

Art. 8º Para fins de eleição dos membros representantes dos servidores que laboram no Educandário, será expedido pelo Servidor Ocupante do Cargo ou no exercício da função de Diretor do Educandário edital convocatório, com antecedência de 10 (dez) dias úteis da data de realização do ato.
§ 1º Na data constante do edital, será efetivada a eleição dos representantes dos servidores, que poderá se dar por meio de aclamação ou por voto secreto hipótese em que os dois ou três servidores mais votados serão indicados a membros do Conselho Deliberativo Escolar.
§ 2º Têm direito a voto: os servidores em efetivo exercício na Escola, e servidores admitidos em caráter temporário.
§ 3º Considerar-se-á servidor em efetivo exercício aquele que estiver na ativa, atuando no educandário e presente no momento da eleição ou aclamação.
§ 4º Fica mantido o direito a voto ao servidor que esteja afastado temporariamente do exercício em decorrência do gozo de férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde e licença gestação.
§ 5º Somente terão direito a voto os servidores admitidos em caráter temporário, desde que a contratação temporária não tenha por motivação o afastamento do servidor efetivo em decorrência de: férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde (a partir de trinta dias) e licença gestação.
§6º Havendo empate e não havendo renúncia de nenhum dos candidatos será considerado o do mais velho por idade.
Art. 9º Após a eleição dos representantes dos Servidores do educandário, será expedido pelo Diretor do Educandário edital de convocação para instalação e composição do conselho, bem como eleição do presidente e secretário, com antecedência de 30 (trinta) dias da data de realização do ato.
§ 1º Na data indicada no edital expedido, além dos membros representantes dos servidores eleitos anteriormente, deverão comparecer munidos de indicação subscrita pelo respectivo presidente, os membros representantes dos Alunos (Grêmio Estudantil) e dos Pais (APP), para participação da eleição da presidência e secretaria do Conselho e lavratura da ata de posse.
§ 2º- Cada membro do Conselho Escolar somente poderá representar um segmento da comunidade escolar.
§3º Nenhum membro da comunidade escolar poderá acumular voto, não sendo também permitidos os votos por procuração.
Capitulo V – Das Disposições Finais e Transitórias
Art. 10 As Atribuições dos membros que compõe o Conselho Deliberativo Escolar, o método de eleição para gestões futuras, seus objetivos e regras de funcionamento, serão estabelecidas no regimento interno de cada Conselho, desde que não conflita com os princípios e normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação.
§1º Após a primeira eleição dos membros componentes do Conselho, será realizada no prazo máximo de 30 dias uma reunião ordinária onde será apresentado e votado o regimento interno do conselho.
§2º Fica homologado como sugestão de modelo de regimento interno a ser estudado e implementado pelos Conselhos Deliberativos Escolares, o constante em anexo a esta resolução.

Art. 11 Somente será considerado válido e apto para o exercício de suas atribuições o Conselho Deliberativo Escolar que obtiver sua homologação por Resolução do Conselho Municipal de Educação.
§1º Para obtenção da homologação de que trata este artigo, deverá o conselho remeter para deliberação e homologação pelo Conselho Municipal de Educação, a ata da eleição de seus membros e a cópia de seu regimento Interno devidamente aprovado.
§2º Caberá a Secretaria Municipal de Educação o fornecimento de todo o suporte técnico e financeiro necessário a implementação dos Conselhos Deliberativos Escolares nas respectiva unidades de ensino do Município de timbó.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Timbó, 9 de novembro de 2009.
Conselho Municipal de Educação

Titular	Suplente
Representante da SEMED	Representante da SEMED
Titular Representante da Rede Estadual de Ensino	Suplente Representante da Rede Estadual de Ensino
Titular Representante dos Professores da rede particular de Ensino	Suplente Representante dos Professores da rede particular de Ensino
Titular Representante dos Servidores dos Núcleos de Educação Infantil	Suplente Representante dos Servidores dos Núcleos de Educação Infantil
Titular Representante dos Servidores das Unidades Pré-Escolares	Suplente Representante dos Servidores das Unidades Pré-Escolares
Titular Representante dos servidores do Ensino Fundamental	Suplente Representante dos servidores do Ensino Fundamental
Titular Representante das APP'S das Unidades de Ensino Fundamental da rede Municipal	Suplente Representante das APP'S das Unidades de Ensino Fundamental da rede Municipal
Titular Representante da Procuradoria do Município	Suplente Representante da Procuradoria do Município
Titular Representante das APP'S dos Núcleos de educação Infantil da rede Municipal	Suplente Representante das APP'S dos Núcleos de educação Infantil da rede Municipal
Titular Representante das APP'S das Unidades Pré-Escolares da Rede Municipal	Suplente Representante das APP'S das Unidades Pré-Escolares da Rede Municipal

ANEXO I

(Texto sugerido para elaboração do Regimento Interno do Conselho Deliberativo Escolar)

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO ESCOLAR

TÍTULO I
CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
DA INSTITUIÇÃO – SEDE E FORO

Art. 1º - Fica aprovado o regimento interno do Conselho Deliberativo Escolar da Escola........................., constituído consoante as disposições contidas na resolução nº 01 de ___ de _____ do Conselho Municipal de Educação de Timbó.

Art. 2º O Conselho Deliberativo Escolar é denominado Conselho Deliberativo da Escola .... (nome da unidade escola onde encontra-se vinculado)

Art. 3º O Conselho Deliberativo da Escola....................com sede no Município de Timbó, sito a rua......nº........ Bairro................, será regido por este Regimento interno.

CAPITULO II
DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 4º O Conselho Deliberativo da Escola ....é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e fiscal, não tendo caráter político- partidário, religioso, racial, nem lucrativo, não sendo remunerados seus Dirigentes e ou Conselheiros.

Art. 5º O Conselho Deliberativo da Escola ....tem por finalidade efetiva a gestão escolar, na forma de colegiado, promovendo a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da Escola, constituindo-se como órgão auxiliar da direção do estabelecimento de ensino.

Art. 6º Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento da Escola, compreendendo tomada de decisão, planejamento, execução acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, no âmbito da Unidade Escolar, baseada na legislação em vigor e nas diretrizes pedagógicas- administrativas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 7º A gestão escolar será desenvolvida de modo coletivo auxiliar pelo Conselho Deliberativo da Escola....................................., efetivando o envolvimento da comunidade escolar através de seus representantes eleitos na forma estabelecida neste regimento.

Art. 8º A Comunidade Escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, alunos, pais ou responsável pelos alunos e funcionários que compõe a ação educativa da Escola.

Art. 9º A atuação e representação de qualquer dos representantes do Conselho Deliberativo da Escola................................. visará ao interesse maior dos alunos, inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, para assegurar o cumprimento da função da Escola que é ensinar.

Art. 10º A ação do Conselho Deliberativo da Escola................................ será articulada com a ação dos profissionais que atuam na escola, preservada a especificidade da cada área de atuação.

Art. 11º A autonomia do Conselho Deliberativo da Escola................................ será exercida com base nos seguintes compromissos:

a) a legislação em vigor;
b) a democratização da gestão escolar;
c) as oportunidades de acesso, permanência e qualidade de ensino na escola pública de todos que a ela tem direito;

CAPITULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 12º Os objetivos do Conselho Deliberativo da Escola .... são:

I – democratizar as relações no âmbito da escola........................., visando a qualidade de ensino através de uma educação transformadora que prepare o individuo para o exercício pleno da cidadania.

II – promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, a fim de garantir o cumprimento da sua função que é ensinar.

III – estabelecer para o âmbito da escola, diretrizes e critérios gerais relativos a sua organização, funcionamento e articulação com a comunidade, de forma compatível com as orientações da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, participando e responsabilizando-se social e coletivamente, pela implantação de suas deliberações.

TÍTULO II
DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ESCOLA ....

CAPITULO I
DA CONSTITUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art.13 O Conselho Deliberativo da Escola .... é constituído de (09 ou 11 conforme a quantidade de alunos) membros titulares, dos quais dois são membros natos e (7 ou 9 conforme a quantidade de alunos) membros representantes paritariamente dos segmentos da comunidade escolar, sendo estes:

I – 2 (ou 3 conforme a quantidade de alunos) dos Servidores efetivos da Escola …………..;

II – 2 (ou 3 conforme a quantidade de alunos) do Grêmio Estudantil da Escola…………….;

III –2 (ou 3 conforme a quantidade de alunos) da APP da Escola……………….;

Parágrafo único. As entidades deverão indicar tanto membros titulares como respectivos suplentes.

Art. 14 Na condição de membro nato, comporá o Conselho Deliberativo da Escola …………………. os servidores ocupantes do cargo ou no exercício das seguintes funções:

I – Diretor da Escola ....;

II – Coordenador Pedagógico da escola…….

Parágrafo Único. Os suplentes dos membros natos serão indicados pelos mesmos.

CAÍTULO II
DAS ELEIÇÕES, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 15 As eleições para indicação dos membros para composição do Conselho Escolar se realizarão em reunião da cada segmento

convocada para este fim, com exceção dos representantes dos servidores que será convocada pelo Diretor da Escola.........................

Art. 16 O edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho, com antecedência nunca inferior a 30 (trinta) dias antes do término da gestão.

Parágrafo único. O edital de convocação não estabelecerá a data das reuniões das eleições dos segmentos, fixando somente a data da posse dos novos representantes do Conselho, a qual não excederá quinze dias após o término da gestão anterior.

Art. 17 O edital de convocação para as reuniões de eleição dos representantes dos servidores da escola .... deverá ser afixado em lugar visível na unidade escolar 10(dez) dias antes de sua realização durante o período letivo.

§ 1º Para os profissionais em educação a eleição poderá ocorrer mediante voto secreto, por aclamação, ou por outro procedimento a ser decidido pelo próprio segmento, devendo para tanto, ser lavrada em ata.

§ 2º Considerar-se-á, por efetivo exercício, portanto com direito a voto, os servidores que se encontrem na ativa, atuando na escola e presentes no momento da eleição/aclamação.

§ 3º Os servidores admitidos em caráter temporário terão direito a voto desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência de: férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde (a partir de trinta dias) e licença gestação.

§4º O servidor efetivo afastado em decorrência de uma das hipóteses mencionadas no parágrafo anterior terá direito a votar e ser votado desde que compareça na data indicada para eleição.

Art. 18 No caso dos representantes do segmento dos alunos e dos pais ou responsáveis a escolha se dará através de reunião mediante convocação dos integrantes 10(dez) dias antes de sua realização para os alunos do Grêmio Estudantil, para os país ou responsáveis da APP.

Parágrafo único. No segmento dos pais, o voto por família(pais ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na Escola.

Art. 19 Cada membro do Conselho Escolar somente poderá representar um segmento da comunidade escolar.

Art. 20 O Conselho Deliberativo da Escola.......................... elegerá seu Presidente dentre os membros que o compõe.

Art.21 Os Conselheiros poderão ser reeleitos, respeitando o disposto na Resolução nº 01/2009 do Conselho Municipal de Educação, que dispõe sobre tal prerrogativa.

Art.22 No caso de vacância de cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições de representantes do respectivo segmento para os profissionais da educação, e indicação por parte dos pais ou responsáveis através da APP, dos alunos através do Grêmio Estudantil, para complementação do período em vigor, mantidas as disposições deste Estatuto.

Art.23 Nenhum membro da comunidade escolar poderá acumular voto, não sendo também permitidos os votos por procuração.

Art. 24 Havendo empate e não havendo renúncia de nenhum dos candidatos será considerado o do mais velho por idade.

Parágrafo Único- o Conselheiro poderá se fazer representar somente pelo seu suplente.

Art. 25 Os membros do Conselho escolar que se ausentarem por 03(três) reuniões consecutivas ou 05(cinco) alternadas serão destituídos.

Parágrafo Único. As ausências serão justificadas, por escrito ou verbalmente, em reunião do Conselho e serão analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes as decisões de aceitação, ou não da justificativa apresentada.

Art.26 O mandato será cumprido integralmente, no para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Parágrafo Único. O Conselheiro representante dos pais, em caso de transferência do aluno, poderá permanecer no Conselho até o final do período para o qual foi eleito, desde que tal situação seja previamente aprovada pelo Conselho.

Art. 27 A posse dos representantes eleitos se dará em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho, para esse fim.

§ 1º A data da reunião de posse dos representantes eleitos não poderá ultrapassar o período de 15(quinze) dias, após o término da gestão anterior.

§ 2º- A reunião da posse será pública.

§ 3º- O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

assinatura de ata de posse;

ciência do Regimento de Conselho;

c) ciência do Regimento Escolar.

CAPITULO III
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 28 O Conselho Deliberativo da Escola .... será um Fórum permanente de debates, de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e os encaminhamentos necessários à solução de problemas administrativos, pedagógicos que possam inferir no funcionamento da mesma.

Art. 29 O Conselho Deliberativo da Escola.................... encaminhará ações que visem ao estabelecimento da escola e sua articulação com a comunidade no setor educacional da Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pelas suas deliberações.

Art. 30 No desenvolvimento de suas ações o Conselho deve evitar:

a) deliberar sobre especificidade;
b) burocratizar o desenvolvimento da ação pedagógico-administrativa da escola;
c) deliberar sobre aspectos cooperativistas.

Art 31 As reuniões do Conselho poderão ser ordinárias e extraordinárias.

I-As reuniões ordinárias serão bimestrais, convocadas pelo Presidente ou, no seu impedimento, por representante designado pelo mesmo, dentre os seus componentes, com setenta e duas horas de antecedência e com pauta claramente definida no edital de convocação;

II- As reuniões extraordinárias se realizarão sempre que necessário:
a) por convocação do Presidente do Conselho;
b) por solicitação da maioria simples de seus membros, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho, especificando o motivo da convocação;
c) por requerimento do Diretor da Escola.

§ 1º Entende-se por maioria simples 50%(cinqüenta por cento) mais um dos componentes do Conselho Escolar.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e com pauta claramente definida no ato convocatório.

§ 3º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com presença da maioria simples dos membros do Conselho Escolar, ou em segunda convocação, 30(trinta) minutos após com qualquer número de participantes.

Parágrafo Único- Das reuniões serão lavradas Atas, por secretária, em livro próprio para registros, comunicações ou divulgações.

Art 32 As deliberações do Conselho Escolar serão tomadas por consenso após esgotadas as argumentações de seus conselheiros.

§ 1º Entende-se por consenso a unanimidade de opiniões ou, para efeito deste Estatuto, a proporção de 2/3(dois terços) dos Conselheiros presentes.

§ 2º Não havendo consenso previsto no previsto no 1º a matéria será adiada, visando a estudos que melhor embasem a argumentação dos Conselheiros, em busca do desejável consenso.

Art.33 Os Conselheiros terão direito a voz e voto.

Art. 34 Não serão permitidos votos por procuração.

Parágrafo Único- A ausência do(s) Conselheiro(s) implica a aceitação das decisões tomadas.

Art.35 Para a divulgação das deliberações do Conselho que devem ser tornadas públicas, serão utilizados editais ou livros- avisos, garantindo um fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações sejam divulgadas a todos em tempo hábil.

Art.36 Havendo vacância do cargo de um dos Conselheiros, assumirá seu suplente e na falta deste, o Presidente do Conselho da Escola procederá as eleições para suprir a vaga dentro do período de 30 (trinta) dias, observando-se o disposto neste estatuto.

CAPITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art.37 As atribuições do Conselho são definidas em função das condições reais da escola, da organicidade do próprio Conselho e das competências dos profissionais em exercício na unidade escolar.

Art.38 São atribuições do Conselho:

I- Estabelecer e acompanhar o projeto político pedagógico da escola;

II- Analisar e aprovar o Plano anual da Escola, com base no Projeto Político- Pedagógico da mesma;

III- Acompanhar e avaliar o desempenho da escola, em face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no seu Plano Anual, redirecionando as ações quando necessário;

IV- Definir critérios para a cessão do prédio escolar para outras atividades que não as de ensino, observando os dispositivos legais, emanados da mantenedora, garantindo um fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações sejam divulgadas a todos em tempo hábil;
V- Analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõe a comunidade escolar, no sentido de avaliar a importância dos mesmos no processo ensino-aprendizagem;

VI- Propor alternativas de solução de problemas de natureza administrativa e/ou pedagógica, tanto daqueles detectados pelo próprio órgão, como dos que forem a ele encaminhados por escrito pelos diferentes participantes da comunidade escolar;

VII- Articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;

VIII- Promover sempre que possível, círculos de estudos envolvendo os Conselheiros a partir de necessidades detectadas, visando a proporcionar um melhor desenvolvimento do seu trabalho;

IX- Tomar ciência do calendário escolar observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X- Discutir sobre a proposta curricular da escola, visando ao aperfeiçoamento e enriquecimento desta, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XI- Estabelecer critério de distribuição de material escolar e de outra espécies destinados aos alunos, quando fornecido pela mantenedora, ou obtido junto a outras fontes;

XII- Assessora, apoiar e colaborar com o Diretor(a) em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:
a) cumprimento das disposições legais;
b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
c) aplicação de penalidades previstas no regimento Escolar quando encaminhadas pelo Diretor(a);
d) adoção e comunicação ao(s) competentes das medidas de emergência em caso de irregularidades graves na escola.

XIII- Deliberar sobre a aplicação de verbas existentes na escola e fiscalizar a aplicação das mesmas.

XIV - Deliberar sobre a aplicação do dinheiro arrecadado com a contribuição espontânea da APP, promoções da escola, festas, rifas e outros recursos arrecadados na escola.

Parágrafo Único. Para fins deste estatuto, considerar-se-ão irregularidades graves:

a) aqueles que representem risco de vida e/ou integridade física das pessoas;
b) aquelas que caracterizem risco ao patrimônio escolar;
c) desvio de material de qualquer espécie e/ou recursos financeiros;
d) aqueles que comprovadamente, se configurem como trabalho inadequado, acarretando prejuízo pedagógico.

SEÇÃO ÚNICA
DAS ATRIBUIÇOES DOS CONSELHEIROS

Art. 39 A ação de todos os membros será sempre visando ao coletivo a a qualidade de ensino, evitando o trato de interesses

individuais.

Parágrafo Único. Os conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos externos, quando tal lhes for delegado em reunião do Conselho.

Art.40 São atribuições exclusivas do Presidente do Conselho:

I- convocar através de edital e envio de comunicação, todos os Conselheiros com 72(setenta e duas)horas de antecedências, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria dos Conselheiros e com pauta claramente definida na convocatória;
II- convocar sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com 24(vinte e quatro)horas de antecedência e pauta claramente definida;
III- presidir as reuniões do Conselho Escolar;
IV- diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar;
V- estimular a participação de todos os Conselheiros em todas as reuniões do Conselho Escolar.
VI- providenciar as comunicações e divulgações definidas pelo Conselho, incluindo relação dos presentes;
VII- inteirar o Conselho escolar, comunicando sobre o andamento do processo pedagógico, em seus aspectos positivos e negativos, a fim de nortear o projeto político- pedagógico;
VIII- submeter à analise e a aprovação o Plano Anual da Escola;
IX- diligenciar sobre o efetivo registro das reuniões do Conselho, indicando secretário;
X- desencadear o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste Estatuto:
XI- encaminhar a Secretaria Municipal de Educação relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência do seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração;
XII- cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art.41 São atribuições dos Conselheiros:

I-organizar seus segmentos, agindo como porta-voz de interesses e posições de seus pares;

II- promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização s funcionamento da escola, visando ao encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;

III- representar seus segmentos, visando sempre à função social da Escola;

IV- participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocados;

V- divulgar as definições do Conselho a seus pares;

VI- colaborar e auxiliar o Diretor(a) na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;

VII- cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.

TÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES.

CAPITULO I
DOS DIREITOS DOS CONSELHEIROS

Art.42 Os Conselheiros, terão os seguintes direitos:

I- participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;

II- articular-se com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho em conformidade com este regimento;

III- receber no ato de posse, informações sobre as disposições contidas neste regimento;

IV- ser informado em tempo hábil, de todas as reuniões do Conselho Escolar;

V- solicitar em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da escola;

VI- consultar quando se fizer necessário atas e livros do Conselho;

VII- votar durante as reuniões do Conselho quando não houver consenso;

VIII- solicitar ao Diretor(a) da Escola o uso do espaço físico, a fim de reunir-se com seu segmento de forma autônoma, para deliberar assuntos do projeto político- pedagógico sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

CAPITULO II
DOS DEVERES

Art.43 Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

I- representar as idéias e reivindicações de seu segmento;

II- manter discrição sobre assuntos que não devem ser divulgados;

III- conhecer e respeitar este Estatuto assim como as deliberações do Conselho Escolar;

IV- participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular e estimular a participação dos demais Conselheiros nas mesmas;

V- justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências do Conselho;

VI- orientar seus pares quanto aos procedimentos corretos para encaminhamento de problemas referentes à escola.

CAPITULO III
DAS PROIBIÇÕES

Art.44 Aos Conselheiros é vedado:

I- tomar decisões individuais que venham interferir no processo pedagógico- administrativo;

II- expor pessoa ou grupo a situação vexatória;

III- transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV- interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V- divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas reuniões do Conselho Escolar.

CAPITULO IV

DOS DIREITOS DOS SEGMENTOS

Art. 45 Os membros dos segmentos, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

I- ter conhecimento do Estatuto do Conselho Escolar;

II- destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas no artigo 45 deste estatuto;

Art. 46 A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembléia do segmento com a participação de 2/3(dois terços) de seus integrantes.

§ 1º A Assembléia de destituição será convocada por qualquer membro do segmento, desde que seja dada ciência ao Conselheiro.

§ 2º A Assembléia deverá ser registrada em ata com a assinatura de todos os presentes.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 O presente REGIMENTO será alterado, quando necessário, pelo Conselho, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação do órgão competente e entrarão em vigor após sua aprovação.

Art. 48 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo próprio Conselho, ou se for o caso, terão sua solução orientada pelo Conselho Municipal de Educação.

Timbó..

Assinatura dos Integrantes do Conselho Deliberativo da Escola

Aviso de licitação deserta Pregão 32_2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPÁL DE TIMBÓ
Aviso de Licitação Deserta - Pregão 32-2011
Aviso Licitação Deserta
Pregão Presencial nº. 0032/2011

O Município de Timbó torna público para conhecimento dos interessados que restou DESERTA a Licitação n.º 32/2011 que teve por objetivo a Registro de preço para Aquisição de Oxigênio Hospitalar e Gás Industrial para atender a Secretaria de Saúde, (Cemur, Pacientes em Oxigenoterapia, Unidades de Saúde, Caps, Policlínica), para o ano de 2012, sendo que não houve empresas interessadas em participar do certame.

Timbó, 14 de dezembro de 2011.
LAERCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Aviso de Pregão Presencial 34-2011

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 00034/2011

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, ELETRÔNICOS, INFORMÁTICA E OUTROS DESTINADOS A NOVA POLICLÍNICA DE REFERÊNCIAS. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 09:00 horas do dia 27 de dezembro de 2011. ABERTURA: dia 27/12/2011 às 09:05 horas. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Depto de Licitações sito à Av. Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br

TIMBO (SC), 14/12/2011.
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Chamamento Público Agricultura Familiar

MUNICÍPIO DE TIMBÓ
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

O MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC, torna público, que estará procedendo o chamamento para recebimento de propostas e habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar para o exercício de 2011, conforme Lei 11.947/09 e Resolução FNDE nº 38 de 16/07/2009.
Previsão de produtos e quantidades a serem adquiridos nesse período:

Item	Quantidade	Preço referência - R$
REPOLHO	984PÇ	1,71
BRÓCOLIS	395PÇ	2,25
VAGEM	455KG	5,38

Os interessados deverão encaminhar projeto de venda desses gêneros alimentícios para a Comissão de Licitação da Prefeitura de Timbó, cito a Av. Getúlio Vargas, 700, centro, Timbó/SC, até o dia 22 de dezembro de 2011. O período de vigência do fornecimento será de janeiro a agosto de 2011. Os produtos acima deverão ser entregues nas unidades de ensino municipais, de acordo com a programação repassada mensalmente pela Secretaria de Educação.
Os proponentes deverão entregar os documentos abaixo relacionados para análise do setor competente.
7.1. Documentação dos Grupos Informais:
- prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;
- projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar,
Seleção do projeto de venda
A seleção dos projetos de venda será realizada pela Comissão de Licitação:
- Na análise das propostas e na aquisição, deverão ser priorizadas as propostas de grupos do município;
- Em não se obtendo as quantidades necessárias, estas poderão ser complementadas com propostas de grupos da região, do território rural, do estado e do país, nesta ordem de prioridade;
- Sendo fornecedores do mesmo local deverá priorizar o Grupo formal, art. 23, § 4º.
- Compras até R$ 100.000,00 poderão ser feitas de Grupos Formais e Informais; Acima de R$ 100.000,00, somente de Grupos Formais;
R$ 9.000,00 (nove mil reais) limite individual por DAP/Ano. Não havendo propostas suficientes será admitido o valor de mais de R$ 9.000,00 por DAP/Ano.
Demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda e sexta no Departamento de Compras do Município de Timbó, av. Getúlio Vargas, 700, centro, Timbó ou pelo fone 47 3382-3655 ramal 2038 e 2018.

Timbó, 13 de dezembro de 2011.
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Ext. segundo termo aditivo 2010_149 GTA

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIMBÓ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2010/149
TERMO ADITIVO DE PRAZO: 2010/149B
CONTRATANTE: Município de Timbó
CONTRATADO: GTA GESTÃO AMBIENTAL LTDA
OBJETO: Contratação de empresa de prestação de serviços de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos hospitalares
PRAZO: Prorrogado por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias, a contar de 01/12/2011
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Ext. terceiro termo aditivo 2010_209 GTA

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIMBÓ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2010/209
TERMO ADITIVO DE PRAZO: 2010/209C
CONTRATANTE: Município de Timbó
CONTRATADO: GTA GESTÃO AMBIENTAL LTDA
OBJETO: Contratação de empresa de prestação de serviços de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos hospitalares
PRAZO: Prorrogado por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias, a contar de 01/12/2011
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Extrato Contrato 2011_210

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIMBÓ
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2011/210
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Timbó
CONTRATADO: Floriano Construtora e Incorporadora Ltda EPP.
OBJETO: Contratação de empresa para reforma da Unidade Pré-Escolar Amor Perfeito.
VALOR TOTAL: R$ 144.860,38 (cento e quarenta e quatro mil, oitocentos e sessenta reais e trinta e oito centavos).
PRAZO: 14/12/2011 a 12/02/2012.
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Câmara Municipal

Dispensa de Licitação N° 6/2011

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 6/2011.
CAUSA ENSEJADORA/JUSTIFICATIVA: artigo 24, II, da Lei 8.666/93. Valor da proposta apresentada (R$ 207,00), cento e noventa e sete reais mensais ou (R$ 2.484,00), para o período entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2012 ser inferior ao limite legal para a abertura de procedimento licitatório.

RAZÃO DA ESCOLHA/JUSTIFICAÇÃO DO PREÇO: Dentre as empresas consultadas foi o menor preço apresentado. Compatível com os praticados no mercado. OBJETO: Prestação de serviços de monitoramento remoto de equipamentos eletrônicos de alarme, que consiste na utilização de equipamentos eletrônicos, que na ocorrência de violação nas dependências monitoradas, emitem sinais que serão recepcionados pelo centro de operações, registrando a hora da ocorrência, a dependência e o local, mediante cadastramento dos dados no sistema. CONTRATADO: Back Serviços de Vigilância e Segurança Ltda, CNPJ sob. Nº 85.787.737/0001-59, com sede administrativa na Rua General Osório, 220, Jardim América, Rio do Sul (SC).VALOR:O valor do contrato é de R$ 2.484,00 (dois mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais). Timbó (SC), 24 de Novembro de 2011. Ismael Maas - Presidente Câmara Municipal.

Dispensa de Licitação N° 7/2011

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 7/2011.

CAUSA ENSEJADORA/JUSTIFICATIVA: Lei 8.666/93, art. 24, II c/c art. 23, II, alínea "a". Necessidade do sistema "Legislador" e "Legislador Mirim" para o desempenho das atividades legislativas da Câmara Municipal de Timbó, bem como o valor da proposta apresentada (R$ 466,10 mensais) ser compatível com os preços praticados no mercado e ficar aquém do limite estabelecido na Lei 8.666/93, art. 24, II c/c art. 23, II, alínea "a". RAZÃO DA ESCOLHA/JUSTIFICAÇÃO DO PREÇO: Necessidade do sistema para organizar a tramitação das proposições e gerenciar os atos expedidos pelo poder legislativo municipal. Compatível com os praticados no mercado. OBJETO DO CONTRATO: O direito de uso, a manutenção, a atualização e suporte técnico do Sistema Legislador e Legislador Mirim, de propriedade da empresa Lancer Soluções em Informática Ltda. CONTRATADA: LANCER SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.685.840/0001-35, com sede na Rua XV de novembro, nº 1.480, sala 704, Centro, Blumenau (SC). VALOR:O valor do contrato é de R$ 5.593,20(cinco mil e quinhentos e noventa e três reais e vinte centavos).Timbó (SC), 5 de Dezembro 2011.Ismael Maas - Presidente

Aditivo ao Contrato Nº 21/2009

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 21/2009.
Processo Licitatório nº 003/2009.
Contratante: Câmara Municipal de Timbó
Contratada: SALVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

Aditivo: Alterar a Planilha de Quantidades e Orçamento da obra do edifício sede da Câmara Municipal de Timbó, que integra o contrato 21/2009, com redução das quantidades e valor do Item Y - Pavimentação, cujo montante passa de R$ 190.700,25, para R$ 125,507,29, e acrescentar o Item Z.1 - Drenagem, no montante de R$ 61.422,30, conforme quantidades e preços constantes da planilha anexa, que passa a integrar o contrato 21/2009. Esta alteração decorre da relocação da obra sobre o terreno o que ocasiou a redução da área a ser pavimentada e implicou na necessidade da execução de drenagem no terreno. Acrescentar a instalação de dutos de insuflamento para climatização do plenário equipados com atenuadores de ruído; rede frigorígena para condicionadores de ar tipo "split", com fiação elétrica e comando de interligação das unidades evaporadoras e condensadoras, e rede de drenagem para as evaporadoras em tubos de pvc, além de projetos executivo e "as built", no valor de R$ 195.014,50, conforme quantidades e preços constantes do anteprojeto e planilha anexos, que passa a integrar o Contrato 21/2009. Acrescentar a instalação de sistema de tratamento do espelho d'água no valor de R$ 18.384,95 e a instalação de exaustores nos banheiros no valor de R$ 1.680,00, equipamentos que não foram previstos no projeto original mas são imprescindíveis para o perfeito funcionamento da edificação. Acrescenta ainda à planilha de quantitativos referentes a revestimento com chapisco, reboco e emboço, cerâmica estrudada na fachada, rodapés de porcelanato, massa corrida em paredes

rebocadas e selador acrílico sobre alvenaria rebocada, forro e divisórias de gesso acartonado e vidro laminado 6mm para divisórias, conforme planilha de quantitativos encontratos pela fiscalização em desacordo com o previsto na planilha elaborada por ocasião da licitação, no valor de R$ 105.332,25. As alterações promovidas implicaram, assim, no acréscimo ao valor total da obra de R$ 3.299.333,33 para R$ 3.615.974,47, o que representa um acréscimo de 9,5971% em relação ao valor da proposta vencedora da licitação, ficando, portanto, no limite estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93. Do Prazo de Vigência. Prorroga a vigência do Contrato 21/2009 pelo prazo de 7 sete meses, para permitir a instalação da rede frigorígena e os dutos de insuflamento, o que deve ser executado antes da execução das divisórias e forro de gesso acartonado previstos no projeto.
Assinado: 13 de Dezembro de 2011, pela Câmara Municipal de Timbó (Ismael Maas Presidente) e Salvio Pedro Machado.

Extrato de Contrato Nº 08/2011

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº. 08/2011.
Contratante: Câmara Municipal de Timbó
Contratada: Back Serviços de Vigilância e Segurança LTDA

Objeto: Prestação de serviços de MONITORAMENTO REMOTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE ALARME por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE. Consiste na utilização de equipamentos eletrônicos, que na ocorrência de violação nas dependências monitoradas da CONTRATANTE, emitem sinais que serão recepcionados pelo centro de operações localizado na CONTRATADA, registrando a hora da ocorrência, a dependência e o local, mediante cadastramento dos dados da CONTRATANTE no sistema da CONTRATADA. Os equipamentos eletrônicos estarão dispostos no local monitorado, separados por zonas e são instalados de forma a proteger a respectiva área.
- Dispensa de Licitação número 6/2011
Valor: R$ 2.484,00
Vigência: 01/01/2012 a 31/12/2012
Assinado: 24/11/2011 pela Câmara Municipal de Timbó (Ismael Maas Presidente) e Cristiane Tortelli, P.P (Back Serviços de Vigilância e Segurança LTDA

Extrato de Contrato Nº 9/2011

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº. 09/2011.
Contratante: Câmara Municipal de Timbó
Contratada: Lancer Soluções em Informática LTDA

Objeto: Este contrato tem por objeto a cessão do direito de uso, a manutenção, a atualização e suporte técnico dos programas de computador LEGISLADOR e LEGISLADOR MIRIM, produzido pela empresa Lancer Soluções em Informática Ltda.
- Dispensa de Licitação número 7/2011
Valor: R$ 5.593,20
Vigência: 01/01/2012 a 31/12/2012
Assinado: 05/12/2011 pela Câmara Municipal de Timbó (Ismael Maas Presidente) e Jeser Mauri Alvarenga (Lancer Soluções em Informática LTDA).

SAMAE

Portaria No SAMAE- 450, de 05 de Dezembro de 2011

PORTARIA No SAMAE- 450, de 05 de Dezembro de 2011.
Autoriza a contratação de servidor em caráter temporário para o SAMAE.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso V, da Lei Complementar nº. 212, de 21/12/2001, alterada pela Lei Complementar nº. 234, de 12/12/2002, e
Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso VIII do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, e Decreto n° 2386, de 21/06/2011, RESOLVE:
Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

Cargo:
Motorista

Nome	Data Nasc.	CTPS	PERÍODO
CLENIO CÉSAR PERES LEAL	11/08/1980	2327904	05/12/2011 A 31/01/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 05 de Dezembro de 2011; 141o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.
WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

Portaria Nº. SAMAE- 452, de 13 de Dezembro de 2011.

PORTARIA nº. SAMAE- 452, de 13 de Dezembro de 2011.
Concede exoneração ao servidor abaixo contratado para o cargo de AUXILIAR OPERACIONAL I, a contar da data abaixo mencionada.

O Diretor Presidente do SAMAE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 15, inciso V, da LC nº 212/2001, e com fundamento no artigo 49 da Lei Complementar nº 01, de 22/10/1993; RESOLVE:
CONCEDER EXONERAÇÃO

Ao servidor NELSON CORDEIRO, contratado para o cargo de Auxiliar Operacional I, do Quadro de Servidores Públicos do SAMAE, o qual foi nomeado pela Portaria nº SAMAE 413, de 07 de Junho de 2011, a contar desta data.

Município de Timbó, em 13 de Dezembro de 2011; 141o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.

Waldir Girardi
Diretor Presidente

Portaria SAMAE No 451, de 13 de Dezembro de 2011

PORTARIA SAMAE No 451, DE 13 de Dezembro de 2011.
Autoriza Servidor a conduzir veículo oficial, em serviço.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 212, de 21/12/2001, alterada pela Lei Complementar nº. 234, de 12/12/2002, e

Considerando que a Lei 9.503/97 que estatuiu o Código de Trânsito Brasileiro estabelece em seu artigo 257, §3°, que ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo;

Considerando que por força do Pré-Julgado n° 1.216 da lavra do Auditor Evângelo Spyros Diamantaras, onde, em seu teor assenta que "A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito cabe a quem as cometeu, ou seja, ao motorista, se a infração for inerente à condução do veículo, ou ao responsável pela manutenção e pagamento de taxas, se este deixar de fazê-lo.", RESOLVE:
AUTORIZAR A CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL NOS TERMOS QUE SE IMPÕE:

Art. 1° - Fica o Servidor Público abaixo identificado, a contar desta data, autorizada a conduzir veículo oficial de propriedade deste Município, quando no exercício de suas funções necessitar deslocamento e não haja motorista oficial disponível:

SAMAE

NOME	CARGO	Nº CNH / CATEGORIA
MARCIO CARDOSO	OPERADOR DE MÁQUINA	00894841550 / AC

Art. 2° - Fica o servidor desde já cientificado que durante o período em que estiver de posse do veículo é responsável não só por sua conservação, nos termos do artigo 117, inciso VII da LC 01/93, como também por todo ato que venha a executar com o veículo na via pública, respondendo diretamente pelo adimplemento de toda e qualquer despesa que, pela incorreta utilização do veículo, venha ocasionar à administração e/ou terceiros, em especial as penalidades por infrações de trânsito.

Município de Timbó, em 13 de Dezembro de 2011; 141o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.
WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

Tunápolis

Prefeitura

Lei Complementar Nº 028/2011 de 15 de dezembro de 2011.

Lei Complementar nº 028/2011 de 15 de dezembro de 2011.
Institui o Centro de Educação Infantil do Município de Tunápolis e contém outras providências.

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, submete a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores a seguinte Lei:
Art. 1º Fica Instituído no âmbito da Administração Municipal o Centro de Educação Infantil do Município de Tunápolis, visando atender as crianças de zero a três anos em conformidade com as legislações vigentes.
Art. 2º A Administração Municipal deverá adotar todas as medidas, inclusive com a edição de regulamentos necessários para o funcionamento do Centro de Educação Infantil do Município de Tunápolis, sempre em conformidade com as legislações vigentes.
Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis, SC, 15 de dezembro de 2011.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Esta Lei foi publicada em data supra.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna.

Lei Complementar Nº 029/2011 de 15 de dezembro de 2011.

Lei Complementar nº 029/2011 de 15 de dezembro de 2011.
Dá nova redação ao Artigo 10 da Lei Complementar 001/1999, de 01 de julho de 1999, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Municipal e contém outras providências.

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, submete a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores a seguinte Lei:
Art. 1º O art. 10 da Lei Complementar 001/1999, de 01 de julho de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 10
;
X - Implantar a ampliação da permanência do aluno para o período integral nas escolas da Rede Municipal, assim que as condições econômicas, sociais e pedagógicas recomendarem;
XI - Recensear, anualmente a população em idade escolar para o Ensino Fundamental em colaboração com o Estado e assistência da União;
XII - Organizar as turmas em correspondência com o nível de ensino, professor, carga horária e condições econômicas, legais, pedagógicas e materiais da instituição, observando os critérios abaixo especificados:
a) Nas creches:
1. de 06 meses a 01 ano - mínimo 10, máximo 15 alunos por turma, com um professor, um auxiliar de ensino e uma estagiária com formação específica em magistério ou cursando pedagogia, podendo exceder o máximo em dois alunos;
2. de 01 a 02 anos - mínimo 12, máximo 17 alunos por turma, com um professor, um auxiliar de ensino e uma estagiária com formação específica em magistério ou cursando pedagogia, podendo exceder o máximo em 2 alunos;
3. de 02 a 03 anos - mínimo 12, máximo 18 alunos por turma, com um professor, um auxiliar de ensino e uma estagiária com formação específica em magistério ou cursando pedagogia, podendo exceder o máximo em três alunos.
Parágrafo único. Todas as turmas da creche somente terão direito a estagiário quando exceder o mínimo de alunos em duas matrículas.
b) Nas Pré-Escolas:
1. Maternal - de 03 a 04 anos - mínimo 11, máximo 20 alunos por turma, mais um para desdobrar, com 01 professor;
2. Jardim - de 04 a 05 anos - mínimo de 11, máximo 18, mais dois para desdobrar, com 01 professor;
3. Pré - 05 a 06 anos incompletos - mínimo 11, máximo 20, mais dois para desdobrar, com 01 professor.
Parágrafo único. Nas turmas com alunos na faixa etária de 3(três) a 4(quatro) anos, quando em número superior a 15(quinze) alunos por sala, terá um professor e um(a) auxiliar(estagiário(a)) de turma.
c) Para o Ensino Fundamental:
a. 1º e 2º ano - mínimo 08, máximo 20, mais três para desdobrar, com um professor;
b. 3º e 4ºano - mínimo 10, máximo 25 alunos, mais dois para desdobrar;
c. 5° ano - mínimo 12, máximo 26 alunos, mais dois para desdobrar
d) O Sistema manterá classes bi seriadas quando não atingir número mínimo de alunos para uma turma e o máximo de 16 alunos por turma bi seriada;
e) Casos isolados serão analisados, discutidos e definidos pelo Conselho Municipal de Educação.
XIII - Emitir, anualmente, o edital de matrícula, contendo as diretrizes de organização do ano letivo e os requisitos para ingresso do aluno na rede municipal de ensino em seus diversos níveis de

ensino;
XIV - Estabelecer critérios de controle das emissões de transferências, modificações dos regimentos escolares, alterações nos Projetos Políticos Pedagógicos, estatísticas escolares, aplicação de recursos e outros que se fizerem necessários;
XV - Estabelecer políticas educacionais que procuram evitar a evasão, repetência de ano e baixa qualidade do ensino, que poderá ser através da criação de classes de aceleração, classe de apoio, aulas de informática, aulas de música, grupos de dança e de patinação, equipes de teatro, aulas de línguas estrangeiras e outros;
XVI - Executar e regulamentar o transporte escolar de modo que crianças de 3 a 6 anos tenham atendimento diferenciado, e os demais casos respeitarão 1,5 Km de distancia da casa até a linha de ônibus. Os alunos que optarem por matricular-se em escolas fora do zoneamento escolar, entendido aqui o princípio de proximidade com o local (comunidades, linhas, conforme mapa do município), o transporte escolar será de responsabilidade dos pais ou de seus responsáveis. Exceto quando as matriculas se destinarem a escola em tempo integral. Alunos da modalidade creche, não terão direito ao transporte escolar, cabendo aos pais a responsabilidade de deslocamento até a unidade escolar.
XVII - Normatizar e executar a idade para o ingresso em qualquer modalidade de ensino, respeitando a data corte de 31 de março do corrente ano letivo.
XIII - Autorizar e incumbir o Conselho Municipal da Educação pela definição de critérios e normas, respeitando o princípio da vulnerabilidade social, para pleitear vaga em creche.
XIX Organizar a distribuição de vagas de direção das unidades escolares seguindo os seguintes critérios:
a) Escolas com menos de 50 alunos não terá direito a direção escolar, cabendo a Secretaria Municipal de Educação a Gestão das Mesmas.
b) Escolas que tiverem alunos entre 50 e 150 alunos terão direito a direção 20 horas.
c) Escolas que tiverem alunos com mais de 150 alunos terão direito a direção 40 horas.
d) Escolas que funcionam na modalidade integral terão direito a direção 40 horas.
e) Instituições de Ensino onde o Município tenha convênio com cessão de Professor Efetivo, que poderá receber a gratificação de direção quando ocupar esse cargo na Instituição.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis, SC, 15 de dezembro de 2011.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Esta Lei foi publicada
em data supra.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna.

Lei Nº 01068/2011 de 15 de dezembro de 2011.

Lei nº 01068/2011 de 15 de dezembro de 2011.
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES ÀS QUOTAS DO SUS PARA ATENDIMENTO À POPULAÇÃO TUNAPOLITANA NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, submete a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a criar Programas Complementares às quotas do SUS para atendimento à população Tunapolitana na área da Saúde Pública, à Munícipes em caráter eventual e circunstancial, à pessoas necessitadas em decorrência de situações de vulnerabilidade social ou para atender situações de emergência que não possam esperar pelo atendimento do SUS.

Art. 2º Os programas Complementares deverão ser previamente aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, devendo os mesmos ser regulamentados por ato próprio do Executivo Municipal.

Art. 3º As áreas prioritárias a serem contempladas serão Programas como o de Cirurgias Eletivas, Saúde Bucal, Subsídio para Fornecimento de Óculos para crianças em idade escolar, Credenciamento de Médicos e ou Clínicas para consultas e exames especializados e demais programas necessários para atendimento à população na área da saúde pública.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo, no tocante à saúde bucal, será destinado exclusivamente ao tratamento de canal dentário.

Art. 4º Somente poderão ser beneficiados com os Programas Complementares os munícipes que atenderem os seguintes requisitos mínimos:

I. Que não possam esperar ou não estejam contempladas pelo atendimento no SUS;

II. Que tenham o procedimento ou tratamento solicitado por Profissional da Rede Municipal de Saúde;

III. Que residem no Município há, pelo menos 01 (um) ano;

IV. Que possuem toda a documentação necessária para o encaminhamento dos procedimentos ou tratamentos.
Parágrafo único. Havendo maior número de interessados do que a disponibilidade financeira e orçamentária do Município, dar-se-á prioridade no atendimento com o princípio de equidade.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão à conta do orçamento municipal e com recursos de co-financiamento através de Convênios com outras esferas governamentais caso haja tal possibilidade.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis - SC. em 15 de dezembro de 2011.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Esta Lei foi publicada Em data supra.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna.

Lei Nº. 01069/2011 de 15 de dezembro de 2011.

Lei nº. 01069/2011 de 15 de dezembro de 2011.
Autoriza o repasse financeiro de até R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais) para as entidades que especifica, sediadas neste Município e contém outras providências.

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, submete a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a repassar um auxílio financeiro no valor de até R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais), para as entidades sociais especificadas, para

custear despesas de manutenção, aquisição de móveis e utensílios de cozinha conforme plano de aplicação em anexo de cada Entidade.

Art. 2° O valor autorizado no artigo anterior, será distribuído às entidades Sociais do município de Tunápolis, conforme segue:

a) Até R$ 2.000,00 (dois mil reais) para a Associação Cultural Assistencial Cinquentenário da Linha São Jorge, inscrita no CNPJ 78.486.883/0001-89.
c) Até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para a Associação Esportiva Recreativa Nacional Linha Sete Tombos, inscrita no CNPJ 83.523.621/0001-87.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta do orçamento vigente no exercício de 2011.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis, SC, em, 15 de dezembro de 2011.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Esta Lei foi publicada Em data supra.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna.

Turvo

Câmara Municipal

Resolução Nº. 12/2011, 13 de dezembro de 2011.

RESOLUÇÃO Nº. 12/2011, 13 de dezembro de 2011.
CONSTITUI COMISSÃO PROCESSANTE DESTINADA A APURAR FALTA DE DECORO PARLAMENTAR DO VEREADOR LUIZ MARIANO DE SOUZA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TURVO, ÉSIO SIMÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º. Tendo o Plenário da Câmara, na Sessão Ordinária realizada no dia 12 de dezembro do corrente ano, decidido pelo recebimento de Denúncia oferecida pelo Vereador Edson Jair Dagostin, fica assim constituída Comissão Processante destinada a apurar falta de decoro parlamentar praticada pelo Vereador Luiz Mariano de Souza.
Art. 2º. A Comissão Processante sorteada na mesma sessão fica constituída por três Vereadores, os quais elegeram, na sua intimidade, o Presidente e o Relator, a saber: VEREADOR IZALTINO ANTONIO RIBEIRO - PRESIDENTE, VEREADOR ALBENOR GIUSTI - RELATOR e VEREADOR OSVALDO FAVARO - MEMBRO.
Art. 3º. A Comissão Processante deverá iniciar seus trabalhos no prazo máximo de cinco dias, contados da data em que se efetivar a publicação desta Resolução, e terá autonomia para seu funcionamento, podendo estipular prazos para o atendimento de qualquer providência ou realização de diligências, elaborar calendário de reuniões, bem como outras exigências que se fizerem necessárias para a realização dos trabalhos, devendo, no entanto, obedecer ao rito estabelecido no art. 5º do Decreto-Lei n. 201/67.
Art. 4º. O processo destinado a apurar a falta de decoro parlamentar de que trata o artigo 1º desta Resolução, deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias contados da data em que se efetivar a notificação ao acusado.
Parágrafo Único. Os prazos são decadenciais e, portanto, não suspende ou interrompem em razão do recesso parlamentar.
Art. 5º. As despesas decorrentes do funcionamento da comissão de que trata esta resolução correrão a conta de recursos do orçamento da Câmara de Vereadores.
Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Turvo/SC, 13 de dezembro de 2011.
VEREADOR ÉSIO SIMÃO
Presidente da Câmara

Registrada e publicada a presente Resolução nesta Secretaria na data Supra.

VEREADOR ADAIR CONSTANTE
Primeiro Secretário

Vargeão

Prefeitura

Extrato de Contrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEÃO - SC
CONTRATADA: TOMÉ ADVOGADOS
OBJETO: Contratação de empresa de serviços advocatícios para elaboração e alteração do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vargeão, SC.
VALOR: R$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).
AMPARO LEGAL: LEI 8.666/93, suas alterações e Contrato nº 157/2011.

Vargeão SC, 08 de dezembro de 2011.
AMARILDO PAGLIA
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato

EXTRATO DE CONTRATO

VENDEDOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEÃO - SC
COMPRADOR: JUCIANE RAIMUNDI
OBJETO: Alienação de imóvel sem edificação de propriedade da Prefeitura Municipal de Vargeão, SC, localizado no Loteamento Esplanada, Quadra - 109, Lote n° 16, Vargeão, SC.
VALOR: R$ 4.550,00 (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais).
AMPARO LEGAL: LEI 8.666/93, suas alterações, Leilão nº 0002/2010 e Contrato nº 156/2011.

Vargeão SC, 08 de dezembro de 2011.
AMARILDO PAGLIA
Prefeito Municipal

Videira

Prefeitura

Decreto Nº 9.895/11

DECRETO Nº 9.895/11, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.457/10, de 15 de dezembro de 2010.

DECRETA
Art. 1° Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R$ 24.700,00 (Vinte e quatro mil e setecentos reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

03 - Secretaria Municipal de Administração
01 - Administração
2.010 - Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000.0 8.000,00

07 - Secretaria Municipal de Educação
06 - Departamento de Esportes
1.006 - Construção/Ampliação/Reforma Ginásios, Quadras e Campos
4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0
14.700,00
07 - Secretaria Municipal de Educação
06 - Departamento de Esportes
2.041 - Manutenção do Departamento de Esportes
3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0 2.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 24.700,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício de 2010 e também pelo excesso de arrecadação do exercício de 2012.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 12 de dezembro de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Decreto Nº 9.896/11

DECRETO Nº 9.896/11 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.
Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.457/10, de 15 de dezembro de 2010.

DECRETA
Art. 1° Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

03 - Secretaria Municipal de Administração
01 - Administração
2.010 - Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000.0 30.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 30.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício de 2010.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 13 de dezembro de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 13 dias do mês de dezembro de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Aplicação Penalidade PR 162-2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 162/2011-PMV

O Prefeito Municipal de Videira comunica que, à empresa Limed Comércio de Equipamentos Hospitalares Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.208.730/0001-21, estabelecida à Rua Achiles Tomazelli, 180E, na cidade de Chapecó/SC, foi aplicada a penalidade de suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de 06 (seis) meses, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, c/c art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Videira, 06 de dezembro de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Resultado Das Inscrições- Edital de Alteração de Carga Horária Temporária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Resultado das Inscrições- Edital de Alteração de Carga Horária Temporária

Inscrição	Nome do(a) Candidato(a)	Habilitação	Pontuação
1	Débora Maria Goulart Budó Lorenzonni	Habilitação plena/ Artes	
2	Janete Fátima de Souza Gemelli	Habilitação plena / História	

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições homologa o resultado das inscrições
para Alteração de Carga Horária Temporária para o ano letivo de 2012, conforme Edital nº 005/11.

Videira, 07 de dezembro de 2011.

ROBERTO MARASCHIN PRIMO
Secretário Municipal de Educação

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 186/2011
Ata de Registro de Preços nº: 186/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : VIDENET INFORMÁTICA LTDA
Valor : R$ 62.795,00 (sessenta e dois mil setecentos e noventa e cinco reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 73/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 187/2011
Ata de Registro de Preços nº: 187/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : COR E ARTE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA
Valor : R$ 650,00 (seiscentos e cinqüenta reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 73/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 188/2011
Ata de Registro de Preços nº: 188/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : COMAPE MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA
Valor : R$ 14.320,00 (catorze mil trezentos e vinte reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 73/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 189/2011
Ata de Registro de Preços nº: 189/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : ESCRIMATE COMÉRCIO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA
Valor : R$ 22.662,52 (vinte e dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e cinqüenta e dois centavos)
Licitação : Pregão Presencial nº 73/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 190/2011
Ata de Registro de Preços nº: 190/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : POVOCOM INFORMÁTICA LTDA
Valor : R$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 73/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 192/2011
Ata de Registro de Preços nº: 192/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : COR E ARTE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA
Valor : R$ 9.198,00 (nove mil cento e noventa e oito reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 164/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E TURISMO E CULTURA.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 193/2011
Ata de Registro de Preços nº: 193/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : MASTERMIX COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA
Valor : R$ 29.082,51 (vinte e nove mil oitenta e dois reais e cinqüenta e um centavos)
Licitação : Pregão Presencial nº 164/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E TURISMO E CULTURA.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 194/2011
Ata de Registro de Preços nº: 194/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : CV MÓVEIS MODULADOS LTDA
Valor : R$ 6.567,00 (seis mil quinhentos e sessenta e sete reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 164/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E TURISMO E CULTURA.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 195/2011
Ata de Registro de Preços nº: 195/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : RUBENS DOS REIS MORAIS ME
Valor : R$ 22.930,90 (vinte e dois mil novecentos e trinta reais e noventa centavos)
Licitação : Pregão Presencial nº 164/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E TURISMO E CULTURA.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 196/2011
Ata de Registro de Preços nº: 196/2011
Data de Assinatura: 06/12/2011
Fornecedor : DISTRIBUIDORA DE LIVROS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS PIMPÃO LTDA
Valor : R$ 26.874,00 (vinte e seis mil oitocentos e setenta e quatro reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 162/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EQUIPAR OS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS DAS 6 ESCOLAS MUNICIPAIS.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 197/2011
Ata de Registro de Preços nº: 197/2011
Data de Assinatura: 06/12/2011
Fornecedor : ASTRAL CIENTÍFICA COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA
Valor : R$ 33.210,00 (trinta e três mil duzentos e dez reais)
Licitação : Pregão Presencial nº 162/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EQUIPAR OS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS DAS 6 ESCOLAS MUNICIPAIS.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 198/2011
Ata de Registro de Preços nº: 198/2011

Data de Assinatura: 06/12/2011
Fornecedor : ODONTOESTE LTDA ME
Valor : R$ 930,00 (novecentos e trinta reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 162/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EQUIPAR OS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS DAS 6 ESCOLAS MUNICIPAIS.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 199/2011

Ata de Registro de Preços n°: 199/2011
Data de Assinatura: 06/12/2011
Fornecedor : PROJETO CULTURAL LTDA
Valor : R$ 1.620,00 (hum mil seiscentos e vinte reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 162/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EQUIPAR OS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS DAS 6 ESCOLAS MUNICIPAIS.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 200/2011

Ata de Registro de Preços n°: 200/2011
Data de Assinatura: 07/12/2011
Fornecedor : MOVESCO INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA
Valor : R$ 261.647,00 (duzentos e sessenta e um reais seiscentos e quarenta e sete reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 166/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MÓVEIS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ESCOLAS E NOS CEMEIS DO MUNICIPIO.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 201/2011

Ata de Registro de Preços n°: 201/2011
Data de Assinatura: 07/12/2011
Fornecedor : COR E ARTE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA
Valor : R$ 52.185,70 (cinqüenta e dois mil cento e oitenta e cinco reais e setenta centavos)
Licitação : Pregão Presencial n° 166/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MÓVEIS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ESCOLAS E NOS CEMEIS DO MUNICIPIO.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 202/2011

Ata de Registro de Preços n°: 202/2011
Data de Assinatura: 07/12/2011
Fornecedor : COMAPE MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA
Valor : R$ 46.804,00 (quarenta e seis mil oitocentos e quatro reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 166/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MÓVEIS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ESCOLAS E NOS CEMEIS DO MUNICIPIO.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 203/2011

Ata de Registro de Preços n°: 203/2011
Data de Assinatura: 07/12/2011
Fornecedor : DISMACENTER INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA
Valor : R$ 82.285,00 (oitenta e dois mil duzentos e oitenta e cinco reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 166/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MÓVEIS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ESCOLAS E NOS CEMEIS DO MUNICIPIO.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 204/2011

Ata de Registro de Preços n°: 204/2011
Data de Assinatura: 09/12/2011
Fornecedor : ECOBAN BANHEIROS QUÍMICOS LTDA
Valor : R$ 284.799,99 (duzentos e oitenta e quatro mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)
Licitação : Pregão Presencial n° 166/2011
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE TENDAS EM LONA E BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS PARA ATENDER OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 205/2011

Ata de Registro de Preços n°: 205/2011
Data de Assinatura: 09/12/2011
Fornecedor : ROBERTO TESSARO E CIA LTDA
Valor : R$ 22.779,00 (vinte e dois mil setecentos e setenta e nove reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 76/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE FRALDAS PARA SEREM FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE AOS PACIENTES ACAMADOS, PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS, IDOSOS E PESSOAS COM PROBLEMAS DE SAÚDE.

Extrato da Ata de Registro e Preço Nº 191/2011

Ata de Registro de Preços n°: 191/2011
Data de Assinatura: 02/12/2011
Fornecedor : NEW POINT INFORMÁTICA LTDA
Valor : R$ 3.994,00 (três mil novecentos e noventa e quatro reais)
Licitação : Pregão Presencial n° 73/2011-FMS
Objeto : REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

INPREVID

Extrato de Publicação

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VIREIRA - FASM
RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 002/2011

Objeto: locação de Software de Contabilidade para uso do FASM
Locador: FASM
Locatário: Betha Sistemas Ltda

Cláusula Primeira - DA VIGENCIA
Fica retificada a CLAUSULA SEGUNDA, passando a vigorar com a seguinte redação:
O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, com vigência até 31/12/2011. Podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

Cláusula Segunda - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do contrato ora retificado permanecem em vigor.

Videira, 12 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do INPREVID

Extrato de Publicação

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA - INPREVID
RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 001/2011
Objeto: locação de Software de Contabilidade para uso do INPREVID
Locador: INPREVID
Locatário: Betha Sistemas Ltda

Cláusula Primeira - DA NUMERAÇÃO DO CONTRATO
Fica retificada a numeração do contrato para 002/2011.
.
Cláusula Segunda - DA VIGENCIA
Fica retificada a CLAUSULA SEGUNDA, passando a vigorar com a seguinte redação:
O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, com vigência até 31/12/2011. Podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

Cláusula Terceira - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do contrato ora retificado permanecem em vigor.

Videira, 12 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do INPREVID

Extrato de Publicação

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA - INPREVID
RETIFICAÇÃO AO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2010
Objeto: locação de Software de Folha de Pagamento para uso do INPREVID
Locador: INPREVID
Locatário: Betha Sistemas Ltda

Cláusula Primeira - DA VIGÊNCIA
O prazo Contratual fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, com inicio em 01/01/2011 e término em 31/12/2011, podendo ser prorrogado por igual período.

Cláusula Segunda - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado permanece em vigor.

Videira, 12 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do INPREVID

Extrato de Publicação

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA - INPREVID
RETIFICAÇÃO do CONTRATO Nº 001/2010
Objeto: locação de Software de Folha de Pagamento para uso do INPREVID
Locador: INPREVID
Locatário: Betha Sistemas Ltda

Cláusula Primeira - DA VIGÊNCIA
Fica retificada a CLAUSULA SEGUNDA, passando a vigorar com a seguinte redação:
O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, com vigência até 31/12/2010. Podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

Cláusula Segunda - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado permanece em vigor.

Videira, 12 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do INPREVID

Termo Aditivo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA - INPREVID
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 001/2011
CARTA-CONVITE 001/2010

Objeto: Contratação de Consultoria Previdenciária
Contratante: INPREVID
Contratada: KRAUSE CONSULTORES ASSOCIADOS S/S LTDA.
Período de Contratação: Indiciando em 01/01/2012 e encerrando em 31/08/2012.
Valor Mensal: R$ 3.980,00

Videira, 12 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do INPREVID

Termo Aditivo

FUNDO DE ASSISTENCIA MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VIDEIRA - FASM
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2007
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2007

Objeto: locação de imóvel para sede do FASM
Locador: FASM
Locatário: JACIR JOSE FAVERO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O contrato fica prorrogado pelo período de 01/01/2012 à 08/05/2012.

Videira, 09 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do FASM

Termo Aditivo

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA - INPREVID
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2007
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2007

Objeto: locação de imóvel para sede do INPREVID
Locador: INPREVID
Locatário: JACIR JOSE FAVERO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O contrato fica prorrogado pelo período de 01/01/2012 a 08/05/2012.

Videira, 09 de dezembro de 2011.
VILSO VANZ
Presidente do INPREVID

Vitor Meireles

Prefeitura

Lei Complementar Nº 067

LEI COMPLEMENTAR N. 067, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
INSTITUI GRATIFICAÇÃO EXTRAORDINÁRIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES.

O Prefeito Municipal de Vitor Meireles, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída gratificação extraordinária aos servidores públicos municipais.

Art. 2º A gratificação de que trata esta Lei, será concedida no mês de dezembro do ano de 2011, de forma proporcional à carga horária dos servidores públicos, assim definida:
I - gratificação de R$ 100,00 (cem reais), para uma carga horária de quarenta horas semanais;
II - gratificação de R$ 60,00 (sessenta reais), para uma carga horária de vinte e quatro horas semanais;
III - gratificação de R$ 50,00 (cinqüenta reais), para uma carga horária de vinte horas semanais;
IV - gratificação de R$ 25,00 (vinte e cinco reais), para uma carga horária de dez horas semanais.
Art. 3º - A despesa correrá por conta de recursos próprios já previstos no orçamento.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, 14 de dezembro de 2011.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

Portaria Nº 229/2011

P O R T A R I A Nº. 229/2011

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve

CONCEDER:
de acordo com o Artigo 76, da Lei Complementar Municipal nº. 007/2003, de 13 de maio de 2003,

Nome: SAMIRA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Cargo: PROFESSOR NÍVEL II

Do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, na Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, 25 (vinte e cinco) dias de férias, pelo período de 19/12/2011 a 12/01/2012, referentes ao período aquisitivo de 02/02/2011 a 30/11/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES (SC), 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA
VITOR MEIRELES/SC, ___/___/______

PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº. 055/11.

Portaria Nº 230/2011

P O R T A R I A Nº. 230/2011

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve

CONCEDER:
de acordo com o Artigo 76, da Lei Complementar Municipal nº. 007/2003, de 13 de maio de 2003,

Nome: ALEXANDRE LUNELLI
Cargo: MOTORISTA

Do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 30 (trinta) dias de férias, pelo período de 22/12/2011 a 20/01/2012, referentes ao período aquisitivo de 01/12/2010 a 30/11/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES (SC), 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA
VITOR MEIRELES/SC, ___/___/______

PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº. 055/11.

Portaria Nº 231/2011

P O R T A R I A Nº 231/2011

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve
CONTRATAR:

de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 048/2009 e nº 007/2003, de 13 de maio de 2003,

Nome: JULIANA SENS
Cargo: PROFESSOR NÍVEL I - ACT

Do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, em Regime de Admissão em Caráter Temporário - ACT, para exercer suas funções na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em substituição à servidora MARIA CECHELERO DA SILVA, afastada para tratamento de saúde, a partir do dia 06 de dezembro de 2011 até o dia 09 de dezembro de 2011, prorrogado automaticamente conforme o período de afastamento da servidora.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES (SC), 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA
VITOR MEIRELES/SC, ___/___/______
PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 055/11.

Portaria N° 232/2011

P O R T A R I A Nº 232/2011

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve EXONERAR:

de acordo com o Artigo 30, da Lei Complementar Municipal nº 007/2003, de 13 de maio de 2003,

Nome: JULIANA SENS
Cargo: PROFESSOR NÍVEL I - ACT

Do Quadro de Pessoal Admitido em Caráter Temporário - ACT da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, por término de contrato, contratada pela Portaria 231/2011, de 14 de dezembro de 2011, 20 (vinte) horas semanais, a partir de 09 de dezembro de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a partir de 09 de dezembro de 2011, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES (SC), 14 DE DEZEMBRO DE 2011.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA
VITOR MEIRELES/SC, ___/___/______

PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 055/11.

Associações

AMREC

Ata da 1ª Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Atenção à Sanidade Agropecuária da Região Carbonífera de SC

Ata da 1ª Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Atenção à Sanidade Agropecuária da Região Carbonífera de SC
Aos 10 dias de novembro de 2011, reuniram-se os prefeitos dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Atenção à Sanidade Agropecuária da Região Carbonífera de SC, cuja lista de presença segue em anexo, com a seguinte pauta: 1) eleição e posse dos Membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal; 2) Definição da sede do Consórcio; 3) Assuntos diversos. O Presidente da AMREC, Sr. Gentil Dory da Luz, Prefeito Municipal de Içara, abriu a Assembléia, agradecendo a presença dos Senhores Prefeitos, Secretários de Agricultura e demais interessados na formação do Consórcio. Em seguida, solicitou ao Senhor Jacimar Alexandre Torres que realizasse a condução dos trabalhos definidos em pauta e, este, tomando a palavra, fez um breve relato das atividades já desenvolvidas até o momento para formação do Consórcio. Dando prosseguimento, explicitou sobre as regras para eleição dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, já definidas no Protocolo de Intenções do Consórcio. Permitiu aos prefeitos dos municípios consorciados a manifestação de sua candidatura. Para compor a Diretoria Executiva foram indicados os Senhores Gentil Dory da Luz - Prefeito de Içara (Presidente), Vanderlei Alexandre - Prefeito de Forquilhinha (1º Vice-Presidente), Nilso Bortolatto - Prefeito de Cocal do Sul (2º Vice-Presidente), Helio Luiz Bunn - Prefeito de Lauro Muller (1º Secretário) e João Réus Rossi - Prefeito de Treviso (2º Secretário) que contaram com a aprovação unanime. Para compor o Conselho Fiscal, foram indicados os Senhores Clésio Salvaro - Prefeito de Criciúma (Presidente), Douglas Gleen Warmling - Prefeito de Siderópolis (Membro) e Rogério José Frigo - Prefeito de Nova Veneza (Membro) que contaram com a aprovação unanime. Ato contínuo, foi dada posse aos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal do Consórcio. Dando continuidade, definiu-se como sede do Consórcio à Rua Vitória, s/n - Içara/SC. Como Diretor Técnico-Administrativo do Consórcio, teve-se como indicado o Senhor Marcelo Silva Pedroso, Médico Veterinário da EPAGRI, que, imediatamente, declinou pela aceitação, restando apenas a efetivação através dos procedimentos necessários junto à EPAGRI. Para que se providencie o registro junto a Receita Federal com vista a dar início à formação da personalidade jurídica, o Senhor Jacimar Alexandre Torres foi indicado para fazer os devidos encaminhamentos. Seguindo, colocou-se a apreciação de toda a Assembleia a transformação do Protocolo em Contrato de Consórcio Público, documento que representa o estatuto do Consórcio, aprovado por unanimidade. O Presidente do Consórcio agradeceu a presença de todos, e declarou encerrada a 1ª Assembléia Geral do Consórcio Intermunicipal de Atenção à Sanidade Agropecuária da Região Carbonífera de SC. E por assim ter sido designado, eu, Jacimar Alexandre Torres, declaro como autênticos os fatos acima narrados.

Consórcios

CIGA

Portaria N° 05/2011

Portaria nº 05/2011, de 15 de dezembro de 2011
Nomeia Técnico em Tecnologia da Informação do CIGA.

O Presidente do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do Concurso Público CIGA Nº 02/2011 e a convocação para provimento de vaga referente ao respectivo Concurso, Resolve:
Art. 1º Nomear o Sr. Wendel Fabiano Ribeiro da Silva, CPF nº 026.372.699-10, para o emprego público de Técnico em Tecnologia da Informação do CIGA, conforme atribuições definidas no Anexo II do Contrato de Consórcio Público.
Art. 2º A posse deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da publicação da presente Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no órgão oficial como condição de validade do ato.

Florianópolis, 15 de dezembro de 2011.
JOÃO ROMÃO
Prefeito de Garuva
Presidente do CIGA

Extrato Contrato 122 - PGT - Jaraguá do Sul

Extrato de Contrato nº 122/2011
Programa de Gestão Tributária - Jaraguá do Sul

CONTRATANTE: Município de Jaraguá do Sul
CNPJ: 83.102.459/0001-23
CONTRATO MUNICIPAL Nº: 461/2011
CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
CNPJ: 09.427.503/0001-12
OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito do Programa de Gestão Tributária aprovado pelo CIGA, para gestão da abertura, alteração e baixa de empresas no território do município, mediante o Registro Mercantil Integrado (REGIN); e gestão da nota fiscal eletrônica conjugada (NF-e conjugada); gestão dos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional; e gestão do imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis (ITBI).
PREVISÃO LEGAL: Artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/05 e o artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR: R$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais) por mês.
VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2011.

Florianópolis, 28 de setembro de 2011.
EDINANDO BRUSTOLIN
Diretor Executivo do CIGA

CIS/AMREC

Aviso de Licitação Edital de Chamada Pública 410/CISAMREC/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA
CISAMREC - CONSÓRCIO INTERM. DE SAÚDE DA AMREC
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE
CHAMADA PÚBLICA 410/CISAMREC/2011

OBJETIVO: O presente chamamento público tem por objetivo o Credenciamento de profissionais da área da saúde para a prestação de serviços ambulatoriais/hospitalares, destinados ao atendimento às necessidades dos 11 Municípios da AMREC, consorciados no CISAMREC.
EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira na Diretoria Executiva de Logistica do Município de Criciúma, no pavimento superior do Edifício sede da Municipalidade na Rua Domênico Sonego, 542, no horário das 08:00 as 17:00 horas, ou pelos telefones (***48) 3431.0359 ou fone/fax 3431.0356, ou no site www.criciuma.sc.gov.br ou através do endereço eletrônico editais@criciuma.sc.gov.br

Paço Municipal Marcos Rovaris, 13 de dezembro de 2011.
HÉLIO LUIZ BUNN
Presidente do Consórcio

LUIZ J. SELVA
Presidente da Comissão de Licitações
Município de Criciúma